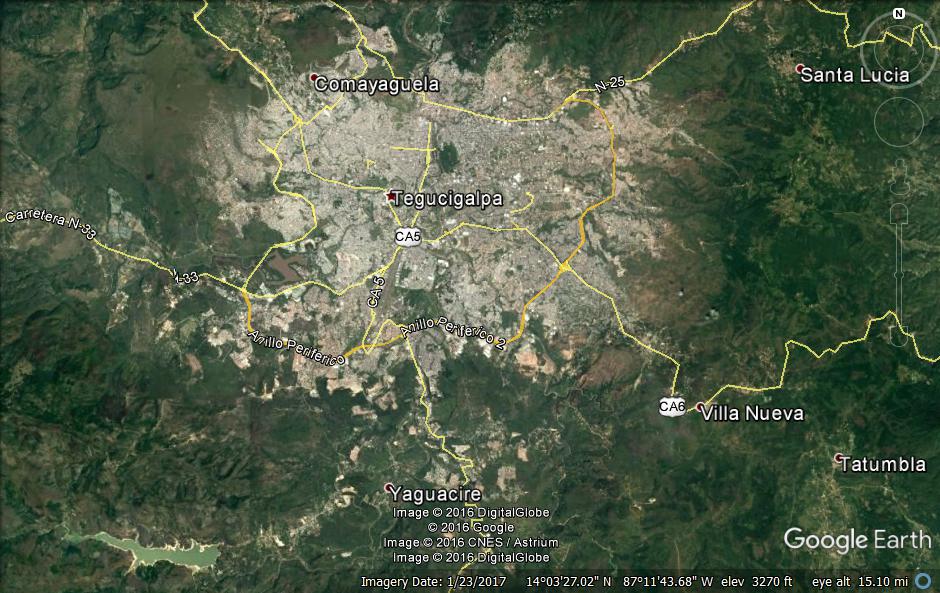
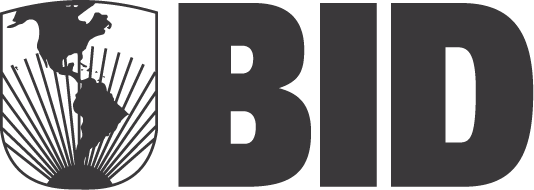
BORRADOR MANUAL OPERATIVO

Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios

HO-L1187

Consultora: Irayda M. Ruiz Bode









BORRADOR MANUAL Operativo

**PROGRAMA DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS**

FINANCIADO POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO



**REPÚBLICA DE HONDURAS**

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD**

**INSTITUTO DE DESARROLLO COMUNITARIO AGUA Y SANEAMIENTO**

**PROGRAMA DE CONVIVENCIA CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS**

**HO-L1187**

**MANUAL OPERATIVO**

**DOCUMENTO BORRADOR**

**Enero del 2018**

**Tegucigalpa – Honduras**

**Índice de contenidos**

[ACRÓNIMOS Y SIGLAS 7](#_Toc506463091)

[GLOSARIO 10](#_Toc506463092)

[SECCIÓN I. OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO 12](#_Toc506463093)

[1.2. OBJETIVO 12](#_Toc506463094)

[1.2. USUARIOS 12](#_Toc506463095)

[1.3. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES 12](#_Toc506463096)

[1.4. PUBLICACIÓN 13](#_Toc506463097)

[SECCIÓN II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 14](#_Toc506463098)

[2.1. ANTECEDENTES, PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACION: 14](#_Toc506463099)

[2.2. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA 14](#_Toc506463100)

[2.3. INICIO DEL PROGRAMA 14](#_Toc506463101)

[2.4. PERÍODO DE EJECUCIÓN 15](#_Toc506463102)

[2.5. ORGANISMOS EJECUTORES DEL PROGRAMA 15](#_Toc506463103)

[2.6. UNIDADES COORDINADORAS DEL PROGRAMA (UCP) 16](#_Toc506463104)

[SECCIÓN III. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA 17](#_Toc506463105)

[3.1. OBJETIVO GENERAL: 17](#_Toc506463106)

[3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS 17](#_Toc506463107)

[3.3. IMPACTO DEL PROGRAMA 17](#_Toc506463108)

[3.4. INDICADORES CLAVE DE RESULTADOS 17](#_Toc506463109)

[3.5. BENEFICIARIOS Y COBERTURA GEOGRÁFICA 17](#_Toc506463110)

[3.6. ELEGIBILIDAD 18](#_Toc506463111)

[3.7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA 19](#_Toc506463112)

[3.8. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA 19](#_Toc506463113)

[3.9. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA 23](#_Toc506463114)

[SECCIÓN IV. COORDINACION DE LA GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 25](#_Toc506463115)

[4.1. MECANISMO DE COORDINACION PARA LA EJECUCIÓN. 25](#_Toc506463116)

[4.2. CONSEJO ESTRATÉGICO DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA (CECP). 25](#_Toc506463117)

[4.3. UNIDADES COORDINADORAS DEL PROGRAMA (UCPS). 26](#_Toc506463118)

[4.4. COMITÉ DE COORDINADORES. 27](#_Toc506463119)

[SECCIÓN V. PROCEDIMIENTOS GENERALES: PLANIFICACIÓN Y ADQUISICIONES 28](#_Toc506463120)

[5.1. REGISTRO DEL PROGRAMA EN EL BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS 28](#_Toc506463121)

[5.2. REGISTRO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA DE HONDURAS (SNIPH) 28](#_Toc506463122)

[5.4. PLAN DE EJECUCION PLURIANUAL (PEP) Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL PROGRAMA 28](#_Toc506463123)

[5.5. PRESUPUESTO 29](#_Toc506463124)

[5.6. PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROGRAMA (PA) 30](#_Toc506463125)

[5.8. ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN 30](#_Toc506463126)

[5.9. TRÁMITES DE NO OBJECIONES Y OTRAS APROBACIONES DEL PROGRAMA 32](#_Toc506463127)

[SECCIÓN VI. PROCEDIMIENTOS GENERALES: GESTIÓN FINANCIERA 33](#_Toc506463128)

[6.1. MARCO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA 33](#_Toc506463130)

[6.2. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA 34](#_Toc506463131)

[6.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA (UEPEX) 34](#_Toc506463132)

[6.4. ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA 35](#_Toc506463133)

[6.5. NORMAS DE CONTROL INTERNO 35](#_Toc506463134)

[6.6. FLUJO DE FONDOS Y DESEMBOLSOS 36](#_Toc506463135)

[6.7. SUPERVISION 36](#_Toc506463136)

[6.8. DOCUMENTACIÓN - ARCHIVOS 36](#_Toc506463137)

[6.9. AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA 37](#_Toc506463138)

[6.10. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA AUDITORIA DEL PROGRAMA 38](#_Toc506463139)

[6.11. PERIODICIDAD Y PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES DE AUDITORÍA AL BANCO 38](#_Toc506463140)

[SECCIÓN VII PROCEDIMIENTOS GENERALES: MONITOREO Y EVALUACIÓN 39](#_Toc506463141)

[7.1. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA 40](#_Toc506463142)

[7.2. ESQUEMA DE MONITOREO DEL PROGRAMA 41](#_Toc506463143)

[7.8. EVALUACIONES 42](#_Toc506463144)

[SECCIÓN VIII. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA UCP IDECOAS-FHIS 43](#_Toc506463145)

[8.1. EL ROL DEL IDECOAS-FHIS 43](#_Toc506463146)

[8.2. ORGANIZACIÓN, ROLES Y ATRIBUCIONES DE LA UCP 44](#_Toc506463147)

[8.3. ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACION DE BARRIOS 49](#_Toc506463148)

[8.4. PROCESOS DE EJECUCION 51](#_Toc506463149)

[SECCIÓN IX. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA UCP SEDS 59](#_Toc506463150)

[9.1. Estructura de la UCP 59](#_Toc506463151)

[9.2. ELEGIBILIDAD 60](#_Toc506463152)

[9.3. PROCESOS DE ADQUISICIONES: 61](#_Toc506463153)

[SECCIÓN X. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL, POLÍTICAS DE SALVAGUARDA 70](#_Toc506463154)

[ANEXOS AL MANUAL OPERATIVO 71](#_Toc506463155)

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

|  |  |
| --- | --- |
| AAS | Análisis Ambiental y Social |
| AMDC | Alcaldía Municipal del Distrito Central |
| ANAPO | Academia Nacional de Policía |
| ARF | Acuerdos y Requisitos Fiduciarios |
| ATIC | Agencia Técnica de Investigación Criminal |
| BID | Banco Interamericano de Desarrollo |
| ACB | Análisis Costo-Beneficio |
| CECP | Consejo Estratégico de Coordinación del Programa |
| CO | Capital Ordinario |
| COSUDE | Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación |
| DIDADPOL | Dirección de Investigación de Asuntos Disciplinarios Policiales |
| DLCN | Dirección de Lucha Contra el Narcotráfico |
| EEH | Empresa Energía Honduras |
| EEO | Enlace Electrónico Opcional |
| EER | Enlace Electrónico Requerido |
| ENEE | Empresa Nacional de Energía Eléctrica |
| EPM | Especialista en Planeación y Monitoreo |
| ESMR | Informe de Gestión Ambiental y Social |
| ESS | Estrategia Ambiental y Social |
| ETEC | Enlaces Técnicos Comunitarios |
| FHIS | Fondo Hondureño para la Inversión Social |
| FOE | Fondo de Operaciones Especiales |
| GRP | Matriz de Gestión de Riesgo del Programa |
| IDECOAS | Instituto de Desarrollo Comunitaria, Agua y Saneamiento |
| IGAS | Informe de Gestión Ambiental y Social |
| INFOP | Instituto Nacional de Formación Profesional |
| INE | Instituto Nacional de Estadísticas |
| IP | Instituto de la Propiedad |
| ITP | Instituto Técnico Policial |
| LPN | Licitación Pública Nacional |
| MAIE | Módulo de Atención Integral Especializado |
| MGAS | Marco de Gestión Ambiental y Social |
| MP | Ministerio Público |
| MR | Matriz de Resultados |
| OE | Organismo Ejecutor |
| ONG | Organismo no Gubernamental |
| PA | Plan de Adquisiciones |
| PAAS | Plan de Acción Ambiental y Social |
| PAPTN | Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte |
| PD | Presupuesto Detallado |
| PEP | Plan de Ejecución Plurianual |
| PEPO | Programa Educativo Productivo Organizativo |
| PICU | Programa de Integración y Convivencia Urbana |
| PIMB | Planes Integrales de Mejoramiento del Barrio |
| PME | Plan de Monitoreo y Evaluación |
| PMR | Informe de Monitoreo del Progreso |
| PN | Policía Nacional |
| POA | Plan Operativo Anual |
| POD | Propuesta para el Desarrollo de la Operación |
| PVIS | Programa de Vivienda de Interés Social |
| MO | Manual Operativo |
| SANAA | Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado |
| SEDS | Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad |
| SDS | Secretaría de Estado en el Despacho Desarrollo Social |
| SEFIN | Secretaría de Estado en el Despacho Finanzas |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones |
| SGAS | Sistema de Gestión Ambiental y Social |
| SIAFI | Sistema Integrado de Administración Financiera |
| SPF | Filtro de Política de Salvaguardias |
| SSF | Formulario de Clasificación de Programa |
| THCH | Tasa de Homicidios por Cien mil Habitantes |
| UCP | Unidad Coordinadora del Programa |
| UEPEX | Módulo Especial de SIAFI para Unidades Ejecutoras de Programas con Financiamiento Externo |
| UMEP | Unidades Metropolitanas de la Policía Nacional |
| UNODC | Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito |
| VIF | Violencia Intrafamiliar |
| VPP | Vida Promedio Ponderada |

GLOSARIO

|  |  |
| --- | --- |
| Contrato de Préstamo | Convenio legal suscrito entre el Estado Hondureño y el Banco Interamericano de Desarrollo, bajo la denominación: BID No……. Del convenio Préstamo BID HO-L 1187 |
| Organismos Ejecutores  Cuenta Designada | Instituciones Responsables de la Ejecución del Programa  Cuenta de créditos externos del Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios, en donde se depositarán los recursos del Préstamo con el BID No… |
| Cuenta Única de la  Tesorería General de la  Republica | Cuenta del Banco Central de Honduras de donde se administrarán tanto los recursos de financiamiento y de Contraparte Local, asignados al Programa. |
| Cuenta de Recaudación | Cuenta de Recaudación aperturada en las Instituciones del Sistema Financiero Nacional corresponsales del Banco Central de Honduras (banco privado autorizado), para la recepción y depósitos de recursos por la ejecución del Programa (posibles devoluciones). |
| Estrategia  Ambiental y Social | El EAS establece los lineamientos generales para la gestión ambiental y social de las actividades financiadas por el Programa. Toma en cuenta la regulación y el marco institucional vigente en el país, además de asegurar el cumplimiento de las Políticas Operacionales aplicables de salvaguarda del Banco Interamericano de Desarrollo. |
| Fecha de terminación | Fecha especificada en el Contrato de Préstamo como el día del ultimo desembolso en la cual se termina la implementación del Programa, particularmente el compromiso de todos los recursos restantes por comprometer del Programa, a través de la contratación de todos los servicios de bienes, obras y/o consultorías acordados, y cuya entrega, a satisfacción de los Organismos Ejecutores, debe tenerse a más tardar en la fecha de cierre del Programa. |
| Gasto elegible | Son los gastos en bienes, obras y servicios que pueden ser financiados con cargo al Contrato de Préstamo para la implementación del Programa. |
| Techo de la Cuenta  Designada | Es la cantidad máxima que puede anticiparse a la Cuenta Designada; este límite está establecido en la carta de desembolsos del Programa. |
| No Objeción | Término que se utiliza para identificar el instrumento, con el cual el BID emite que es de su conocimiento y cumple con las políticas del Banco, hacia aquella solicitud presentada por la UCP para un documento o la realización de alguna actividad a ser ejecutada por el Programa. |
| Periodo de cierre | Plazo de hasta noventa (90) días contado a partir del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones. |
| Plazo de Desembolso  Proveedores de Asistencia Técnica | Periodo en el cual se acreditan fondos a las cuentas desde la fecha de vigencia del préstamo.  Son Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), Universidades, Firmas Consultoras o individuales contratadas por los Organismos Ejecutores para apoyar en la implementación del Programa. |
| Términos de referencia | Es la descripción de los servicios necesarios para realizar una actividad determinada, donde se definen los objetivos, metas, trabajos a realizar, alcance, plazos, productos, y eventualmente costos estimados del mismo. |

SECCIÓN I. OBJETIVO DEL MANUAL OPERATIVO

# 1.2. OBJETIVO

El MANUAL OPERATIVO (ROPROP), tiene por objeto establecer las normas operativas que regirán la ejecución del “**Programa de Convivencia Ciudadana y Mejoramiento de Barrios**” en sujeción a lo dispuesto en el Contrato de Préstamo BID HO-L1187 suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (financiador) conforme a las políticas y normas establecidas para el efecto y la normatividad nacional que aplique. Está vigente durante el plazo que dure el Programa.

Los procedimientos acordados entre el Prestatario y el Financiador, que constan en el Contrato de Préstamo, suscrito para la adquisición de Bienes y Servicios Conexos, contratación de Obras, de Servicios distintos de los de Consultoría, de Consultorías (firmas consultoras o personas naturales) y los procesos de control interno, desembolsos, registro contable de transacciones, flujo, manejo y justificación de recursos financieros, su administración y gestión ambiental y social de las inversiones, será responsabilidad de los Organismos Ejecutores del Programa la Secretaría de Seguridad y El Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento - Fondo Hondureño de Inversión Social (IDECOAS FHIS). Estos procesos son de cumplimiento obligatorio para los Organismos Ejecutores.

El MANUAL OPERATIVO, está elaborado para guiar y facilitar la ejecución del Programa, dotar a los Organismos Ejecutores y demás instancias que intervienen en el mismo, de una herramienta para la implementación, ejecución, administración, coordinación, seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes. Esta herramienta es flexible en el sentido que se puede modificar para adaptarse a las necesidades y/o dificultades a lo largo de la implementación del Programa.

# 1.2. USUARIOS

Los usuarios del presente Manual, son todas las entidades y personas naturales o jurídicas que participen directa o indirectamente en la ejecución, financiamiento, administración, supervisión y evaluación del Programa, tales como: la Secretaría de Seguridad y El Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento - Fondo Hondureño de Inversión Social (IDECOAS FHIS); beneficiarios del Programa; organismos; organizaciones; agencias participantes; empresas contratistas y consultoras especializadas.

# 1.3. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES

El MANUAL OPERATIVO será aprobado y expedido mediante Resolución Ministerial[[1]](#footnote-2) por la Secretaría de Seguridad (SEDS) y El Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento - Fondo Hondureño de Inversión Social (IDECOAS FHIS). Después de la aprobación institucional del ROP, se solicitará la No Objeción del mismo al BID la cual deberá ser remitida de manera conjunta.

Las modificaciones al texto de los capítulos (I al VII y X) el Manual Operativo (MO) deberán ser aprobadas por escrito por los dos Organismos Ejecutores, después de la mencionada aprobación se deberá solicitar la No Objeción al Banco Interamericano de Desarrollo.

Por otro lado, las modificaciones al capítulo VIII y sus anexos correspondientes lo hará de manera independiente el IDECOAS-FHIS, mientras que las modificaciones al capítulo IX y sus anexos correspondientes lo hará independientemente la SEDS. Dichos cambios deberán contar con la aprobación por escrito del Organismo Ejecutor correspondiente. Después de la mencionada aprobación se solicitará de manera independiente la No Objeción al Banco Interamericano de Desarrollo.

Una vez aprobada por el Banco cualquier modificación, que sea solicitada de manera independiente, el Coordinador de la UCP solicitante deberá remitir al Coordinador de la UCP del otro Ejecutor tanto la modificación aprobada, como la última versión del ROP, a fin de asegurar que los Organismos Ejecutores cuenten oportunamente con una copia actualizada del mismo.

La Secretaría de Seguridad y El Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento - Fondo Hondureño de Inversión Social (IDECOAS FHIS) aprobarán en el ámbito de sus competencias los acuerdos ministeriales, delegaciones, procedimientos, guías e instructivos necesarios para la ejecución del Programa.

# 1.4. PUBLICACIÓN

El presente ROP deberá ser publicado y mantenido publicado en los sitios web de los Organismos Ejecutores del Programa.

SECCIÓN II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

# 2.1. ANTECEDENTES, PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACION:

La evidencia señala que, para disminuir la violencia y el delito, no tan sólo se requiere de la presencia y labor de la Policía, sino también de afianzar la presencia legítima del Estado, en diferentes ámbitos institucionales y territoriales del País, a fin de garantizar la adecuada provisión de servicios sociales de atención a las violencias y delitos, acceso a la justicia y la gobernabilidad. En este sentido las soluciones para atender estos tres tipos de riesgo que aborda el programa, están organizadas alrededor de los siguientes tres componentes, que se detallan en la siguiente sección del documento. En el primer componente se atiende a nivel del Distrito Central, un conjunto de barrios vulnerables, para mejorar el hábitat urbano, incluyéndolos niveles de convivencia y cohesión social en la comunidad. En el segundo componente, se implementan intervenciones para mejorar la oferta de servicios de prevención y atención a víctimas de la violencia a nivel de municipios de mayor incidencia de delitos (Distrito Central y Valle de Sula), en específico a mujeres y niños víctimas de VIF. La evidencia señala que la probabilidad de ser una víctima de femicidio disminuye entre un 35% y 45%, cuando se ofrece un acompañamiento personalizado a las víctimas de violencia doméstica. Por último, en el tercer componente se apoyan elementos estratégicos para continuar modernizando la transformación estructural del sistema educativo y de especialización policial, bajo la filosofía de Policía Comunitaria. La evidencia señala, que la mayor interacción de la policía con los ciudadanos y la mejora en su capacidad investigativa incrementa la resolución de casos de delitos personales entre 10% y 20% en el mediano plazo. (para más información y antecedentes del programa ver antecedentes en POD en Anexo I).

# 2.2. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

El Gobierno de Honduras ha solicitado al Banco Interamericano de Desarrollo financiar iniciativas priorizadas dentro del Programa HO-L 1187 por un monto total del $60,000,000.00 (Sesenta Millones de Dólares Americanos), estableciendo en el contrato préstamo y complementariamente en este MANUAL OPERATIVO los objetivos, alcance, componentes, presupuesto, arreglos de implementación, organismos ejecutores, aspectos fiduciarios y salvaguardas ambientales-sociales.

# 2.3. INICIO DEL PROGRAMA

La República de Honduras a través de la Secretaría de Seguridad (SEDS) y el Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento - Fondo Hondureño de Inversión Social (IDECOAS FHIS), estarán ejecutando el Programa de CONVIVENCIA CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS HO-L 1187 a partir de la aprobación del préstamo, tomando en consideración la fecha de elegibilidad de la operación para la implementación del préstamo dada por parte del Congreso del Honduras. A continuación, se detalla los objetivos y componentes del Programa.

# 2.4. PERÍODO DE EJECUCIÓN

La fase de ejecución del Programa el cual tendrá una duración de sesenta (60) meses, a partir de la suscripción del Contrato de Préstamo.

# 2.5. ORGANISMOS EJECUTORES DEL PROGRAMA

El Programa es ejecutado bajo la responsabilidad de la Secretaría de Estado del Despacho de Seguridad y El Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento - Fondo Hondureño de Inversión Social (IDECOAS FHIS) como ORGANISMOS EJECUTORAS del Programa.

**2.5.1.** **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)**

Es la institución responsable de formular e implementar políticas de seguridad interior, orientadas a la prevención e investigación del delito y faltas; que a través de la Policía Nacional protege la vida, la seguridad de las personas y sus bienes, garantiza la convivencia y seguridad ciudadana y coadyuva a preservar la democracia y el Estado de Derecho, con estricto apego a la Ley y respeto de los Derechos.

**2.5.2.** **INSTITUTO DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO- FONDO**

**HONDUREÑO DE INVERSION SOCIAL (IDECOAS-FHIS)**

Es la institución estatal, desconcentrada, técnica y captadora de recursos que promueve el desarrollo local sostenible, participativo e incluyente mediante el fortalecimiento de los gobiernos municipales y sociedad civil, en alianza con socios estratégicos para desarrollar obras de infraestructura y programas de orientación social de acuerdo con el plan de nación y visión de país de forma transparente y eficiente, para mejorar la calidad de vida de la población más pobre y vulnerable de Honduras.

Durante la ejecución del Programa se prevé la participación de otras instituciones públicas que planifican, regulan y coordinan inversiones públicas; por ejercer la rectoría de la política pública para el aseguramiento de la calidad de las inversiones públicas o por que participarán en los procesos de implementación del Programa. Entre las principales instituciones están:

* Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN)
* Sistema Nacional de Gestión de Riesgos
* Secretaria de Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas.
* Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)
* Ministerio Publico (MP)

# 2.6. UNIDADES COORDINADORAS DEL PROGRAMA (UCP)

Los Organismos Ejecutores del “Programa de CONVIVENCIA CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS” implementaran el programa mediante dos estructuras específicas que asumirán en calidad de unidades coordinadoras del programa (UCP) las cuales trabajaran de manera independiente pero coordinada. Estas serán designadas oportunamente por los ejecutores utilizando una estructura basada en los requerimientos técnicos e institucionales de cada ejecutor para asegurar la implementación eficiente de sus actividades.

El IDECOAS/FHIS utilizará su propia estructura organizacional e institucional valiéndose de un equipo técnico integrado al ciclo de programa institucional, pero con dedicación exclusiva al programa. Para asegurar el buen desempeño de las actividades previstas la máxima autoridad del IDECOAS/FHIS, designará al clave de la UCP el cual deberá incluir a: (i) coordinación de programa, (ii) planificación, monitoreo y evaluación, (iii) gestión financiera, (iv) gestión adquisiciones, (v) gestión técnica y social para los programas, (vi) gestión del programa de deportes y valores y (vii) gestión ambiental y social en cumplimiento con el IGAS (Anexo 4).

En el SEDS se contará con una unidad ejecutora independiente[[2]](#footnote-3), la cual estará conformada por un equipo técnico que cumpla con los roles siguientes: (i) coordinación general; (ii) planificación, monitoreo y evaluación;(iii) gestión financiera; (iv) gestión de adquisiciones (v) comunicaciones, (vi) coordinaciones técnicas, (vii) coordinación de infraestructura, y (viii) gestión ambiental y social tal y como se establece en el IGAS (Anexo 4).

Las autoridades de los organismos ejecutores y sus respectivas UCPs conformarán un Consejo Estratégico Coordinación del Programa (CECP) que asegure la oportuna coordinación y colaboración entre los organismos ejecutores.

SECCIÓN III. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

# 3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contribuir a mejorar la convivencia ciudadana en Honduras a través de la mejora en la calidad de vida en barrios vulnerables y la reducción de la incidencia de delitos violentos.

# 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Mejorar el hábitat de barrios urbanos vulnerables, aumentando el acceso a infraestructura de servicios básicos y de prevención para disminuir delitos de robos y delitos sexuales;
2. Reducir los niveles de incidencia de homicidios y violencia intrafamiliar (VIF) en los municipios intervenidos mejorando los servicios de prevención y atención a víctimas de la violencia; y
3. Mejorar la efectividad policial en investigación criminal, a través del incremento de la proporción de casos de homicidio con agresor identificado e informe de investigación aceptado por el Ministerio Público.

# 3.3. IMPACTO DEL PROGRAMA

El impacto esperado del programa será la mejora en la calidad de vida en barrios vulnerables y la reducción de la incidencia de delitos violentos. Dicho impacto es un efecto vinculado al logro de los objetivos del programa, que se alcanzaran mediante los programas y actividades diseñadas e implementadas en colaboración con los beneficiarios (públicos y privados) y el fortalecimiento de la gestión institucional de IDECOAS-FHIS y la SEDS. Los indicadores de impacto, resultado y producto forman también parte del MANUAL OPERATIVO y se incluyen como anexo a este documento **(ver matriz de resultados ANEXO II)**

# 3.4. INDICADORES CLAVE DE RESULTADOS

Los indicadores que muestran la medida en la que el impacto esperado del Programa ha sido alcanzado son los siguientes:

* 1. Viviendas con 3 Necesidades Básicas Insatisfechas por clasificación de pobreza (NBI) en áreas urbanas de Honduras;
  2. Reducción de homicidios por cada 100.000 habitantes en Honduras
  3. Reducción de femicidios por cada 100.000 habitantes en Honduras
  4. Incremento en la confianza de la ciudadanía hondureña en la Policía.

# 3.5. BENEFICIARIOS Y COBERTURA GEOGRÁFICA

Los principales beneficiarios para este programa serán los ciudadanos hondureños. En específico para el componente I los beneficiarios finales serán los ciudadanos que residen y transitan en los 9 barrios marginales en la zona noroeste del Distrito Central a intervenir por el programa[[3]](#footnote-4). Y los jóvenes y mujeres en situación de riesgo, residentes de estos barrios a intervenir que participen en la capacitación de los programas de convivencia y emprendimiento. Para el componente 2, los beneficiarios finales serán los residentes del área de cobertura de las UMEPs a intervenir en cada municipio, incluyendo a víctimas de delitos y violencia, como VIF. En el Distrito Central, serán las UMEPs 1 y 2 y en el Valle de Sula, serán los residentes de las UMEPs 6 y 11. En específico se beneficiarán los jóvenes en situación de riesgo, residentes en estas áreas de la UMEPs intervenidas en Distrito Central y Valle de Sula, con programas de prevención social de la violencia. Asimismo, la PN y las autoridades de los municipios intervenidos se beneficiarán de las capacitaciones y equipamientos para mejorar la gestión en la atención y prevención social de la violencia. Para el componente 3, los beneficiarios finales serán los ciudadanos del país. Asimismo, la PN que recibirá formación, capacitación y equipamiento para mejorar su efectividad. (Ver Anexo II Matriz de Resultados).

Los municipios a intervenir han sido seleccionados teniendo en cuenta el nivel de incidencia de homicidios por cada 100.000 habitantes y casos de VIF, siendo los municipios de Distrito Central y Valle de Sula, aquellos con las mayores tasas de homicidio y VIF[[4]](#footnote-5). El área geográfica de cada municipio se puede dividir con base en la cobertura de servicios de prevención y atención de la Policía que se ofrecen a través de las UMEPs. Existen 4 UMEP por cada municipio, siendo las UMEP de mayor concentración de delitos violentos en el Distrito Central la 1 y 2 y en Valle de Sula la 6 y 11. En el Distrito Central en la UMEP2 concentra el mayor porcentaje de población viviendo en alta y muy alta marginación. Dentro de la UMEP2, que presenta un índice de marginación de 0.28, los barrios que presentan un mayor índice de marginación urbana (1.87) son los barrios al noroeste de Distrito Central. Por lo que las áreas geográficas a intervenir con este programa serán en Distrito Central la UMEP1 y la UMEP2, y dentro de la UMEP2, los barrios marginales del noroeste. En Valle de Sula las áreas geográficas a intervenir serán las UMEP 6 y 11.

# 3.6. ELEGIBILIDAD

Para determinar la viabilidad del programa y para agilizar su implementación una vez aprobado, se analizó una muestra de proyectos representativos del tipo de obras a ejecutar en el barrio Nueva Galilea, que es uno de los 9 barrios vulnerables donde se realizarán las obras de mejoramiento urbano, una de las Unidades Metropolitanas de la Policía Nacional, la UMEP 2 situada en la colonia Belén del MDC y la construcción de la Academia Nacional de Policía (ANAPO). EL primer tipo de obra a ejecutar está a cargo de IDECOAS/FHIS, mientras que los dos últimos son responsabilidad de la SEDS. Las obras de la muestra equivalen a un total de inversión de US$9.8 millones y que representan 30.4% del monto de inversión destinado a infraestructura por este programa.

Los criterios **generales** de selección de las obras a financiar incluyen: (i) obras de mejoramiento de barrios que estén incluidas en uno de los nueve barrios vulnerables seleccionados en el MDC, en el área de jurisdicción de la UMEP2, donde se concentra el mayor porcentaje de población viviendo en alta y muy alta marginación. Específicamente, en esta UMEP los barrios se ubican al noroeste de MDC que presentan un mayor índice de marginación urbana (1.87), 25 de Enero; Altos de la Quesada; Brisas del Mogote; La Huerta; Montes de los Olivos; Nueva Australia; Nueva España; Nueva Galilea; y Nueva Jerusalén; (ii) que las obras de mejoramiento de barrios se encuentren priorizadas por el Plan Integral de Mejoramiento de Barrios (PIMB) y se vinculen con iniciativas de bienestar social, generación de oportunidades económicas, y la prevención del crimen y la violencia urbana; y (iii) que la intervención de la construcción de las UMEPs 1y 2 en el MDC y en UMEPs 6 y 8 en SPS, se lleve a cabo teniendo en cuenta las jurisdicciones al interior del municipio que cuenten con mayor concentración de delitos violentos medido por la tasa de homicidios por 100.000 habitantes y por número de casos de VIF; (iv) se excluyeron obras de calificación “A”, según las Políticas de Salvaguardas Sociales y Ambientales del BID, y que impliquen desplazamiento físico. **(ver mayor detalle en Secciones VIII y IX y Anexos del ROP)**

# 3.7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

El programa incluye tres componentes:

**Componente 1. Mejoramiento del hábitat de barrios urbanos vulnerables. (US$18.219 millones)** El propósito es mejorar el acceso a servicios de infraestructura urbana y generar espacios con condiciones de seguridad, para incentivar una mejor convivencia y aumentar la capacidad de los ciudadanos para el cumplimiento pacífico de normas.

**Componente 2. Atención y servicio al ciudadano en materia de convivencia ciudadana en municipios (US $22 millones)** Con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios al ciudadano de prevención social de violencia y control de delitos y brindar una atención oportuna a las víctimas de violencias y delitos, fortaleciendo la gestión local

**Componente 3. Efectividad Policial (US$16 millones)** Busca mejorar el desempeño y la calidad en la prestación de los servicios policiales, se apoyará la consolidación del sistema nacional de formación y profesionalización, así como su sistema de integridad

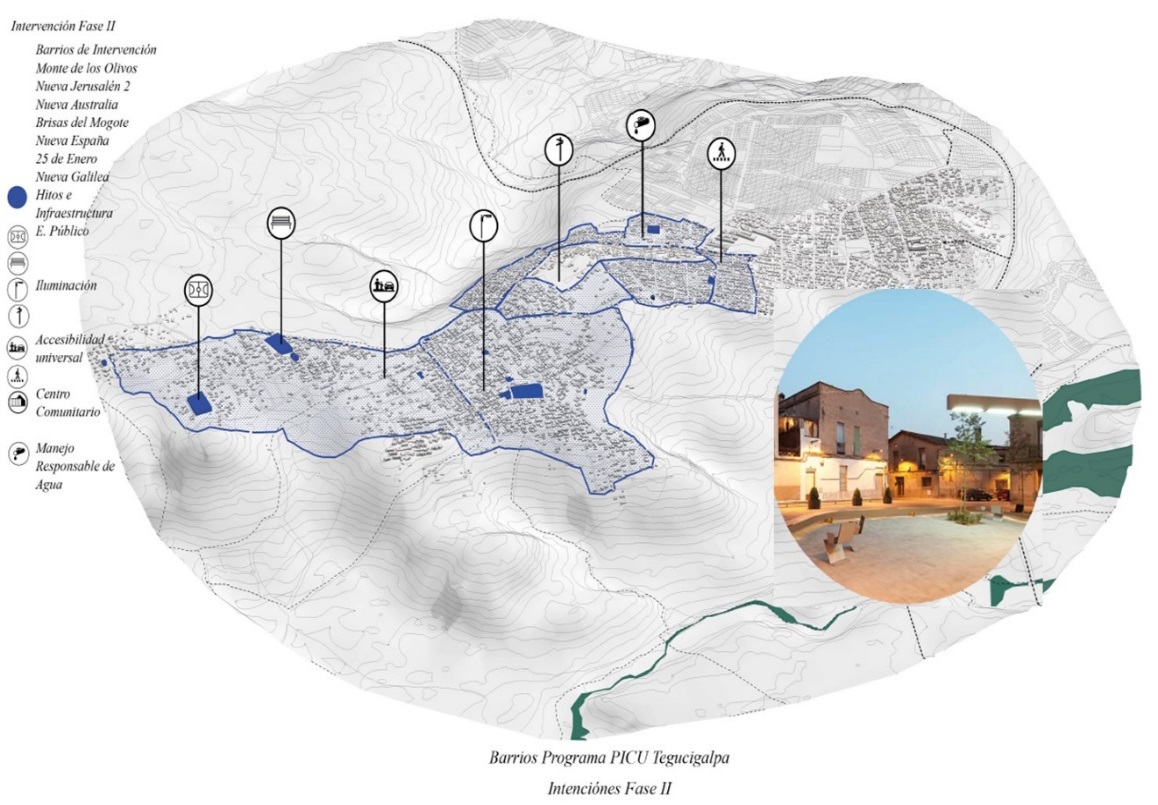
# 3.8. DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA

**3.8.1.** **COMPONENTE 1 MEJORAMIENTO DEL HÁBITAT DE BARRIOS URBANOS VULNERABLES.**

Este componente contempla el financiamiento de las actividades en dos áreas:

1. **Mejora de la Infraestructura básica en barrios:** busca mejorar la infraestructura urbana básica, social y ambiental de los barrios vulnerables del MDC: 25 de Enero; Altos de la Quesada; Brisas del Mogote; La Huerta; Montes de los Olivos; Nueva Australia; Nueva España; Nueva Galilea; y Nueva Jerusalén, teniendo como marco el Plan Integral de Mejoramiento de Barrios (PIMB), que incluye los diseños urbanísticos, de ingeniería, la programación y presupuestos. Se financiará: (i) asistencia técnica para preparación de PIMB; y (ii) inversiones en obras de infraestructura básica basado en PIMB, construcción de sistemas de agua y saneamiento, alumbrado público y mejoramiento vial. El diseño de estas obras incluyen elementos de eficiencia energética y mitigación de riesgos frente a las vulnerabilidades ambientales.
2. **Intervenciones para promover la y emprendimiento a nivel barrial:** se financiarán intervenciones para apoyar a jóvenes y mujeres en situación de riesgo de los barrios a intervenir para capacitarlos en : (i) cultura, deportes y valores; y (ii) formación laboral para emprendimientos productivos que contribuyen al mejoramiento psicosocial y económico de esta población .

**Gráfico 1. Componente I: Mejoramiento del acceso a servicios básicos en barrios vulnerables intervenidos**

****

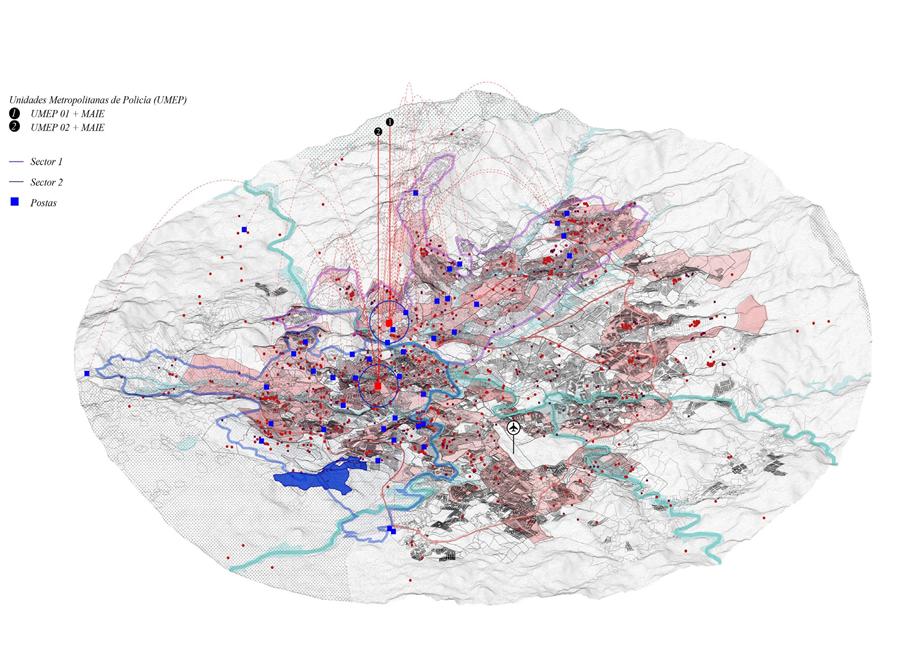
Fuente: elaboración propia

**3.8.2.** **COMPONENTE 2. ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO EN MATERIA DE CONVIVENCIA CIUDADANA EN MUNICIPIOS[[5]](#footnote-6)**

a. Intervenciones de prevención/atención social de la violencia a nivel municipal: (i) programas para prevención y atención a víctimas de VIF a través de los Módulos de Atención Integral Especializado (MAIE) ubicados en cada UMEP beneficiada -en MDC UMEPs 1 y 2 y en SPS UMEPs 6 y 8- ; (ii) desarrollo de protocolos para homologar actuaciones de primeros respondientes para atención a víctimas, específicamente VIF ; (iii)  capacitación en modelo de policía comunitaria y patrullaje policial sistemático -Hot Spots- ; (iv) mejoramiento de infraestructura en UMEPs 1 y 2 en el MDC y en UMEPs 6 y 8 en SPS para contar con espacios de atención al ciudadano y ofrecer servicios policiales de prevención y atención de violencias, en específico VIF; y (v) cursos de prevención social de violencia para jóvenes en riesgo .

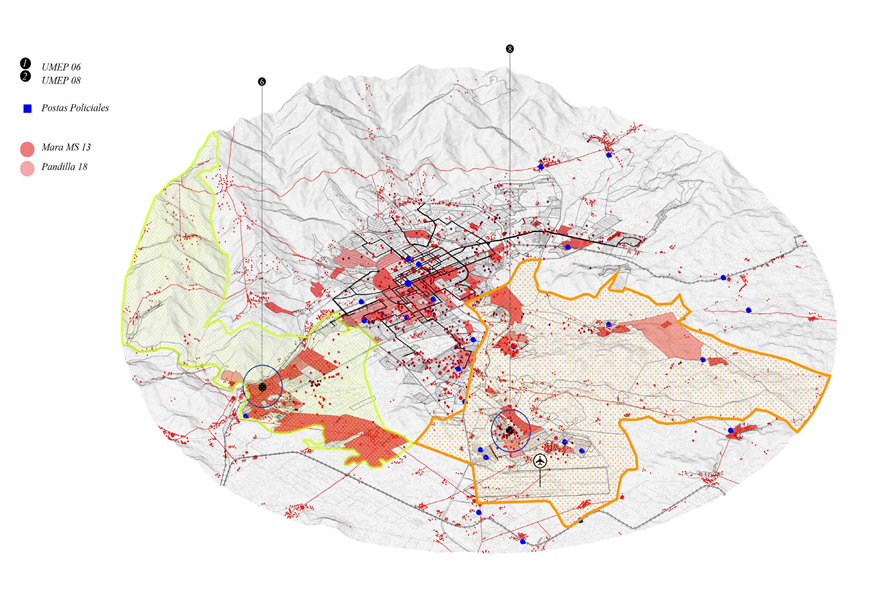
b. Fortalecimiento de capacidades de actores municipales: (i) capacitación y asistencia técnica a autoridades locales en preparación de planes locales de prevención social de violencia; (ii) capacitación de responsables de observatorios locales, equipamiento y readecuación física en la SEDS, para análisis estratégico de estadísticas del crimen y delito -incluyendo femicidio y VIF-; y (iii) estrategia de comunicación social para promover medidas y valores para prevenir, atender y reducir violencias, respetando normas legales, morales y culturales.

**Grafico 3. Componente 2: UMEP1 y UMEP 2 en Distrito Central con mayor concentración de homicidios y VIF**



Fuente: elaboración propia

Gráfico 4. Componente 2: UMEP 6 y UMEP 11 con mayor concentración de homicidios y VIF en San Pedro Sula

Fuente: elaboración propia

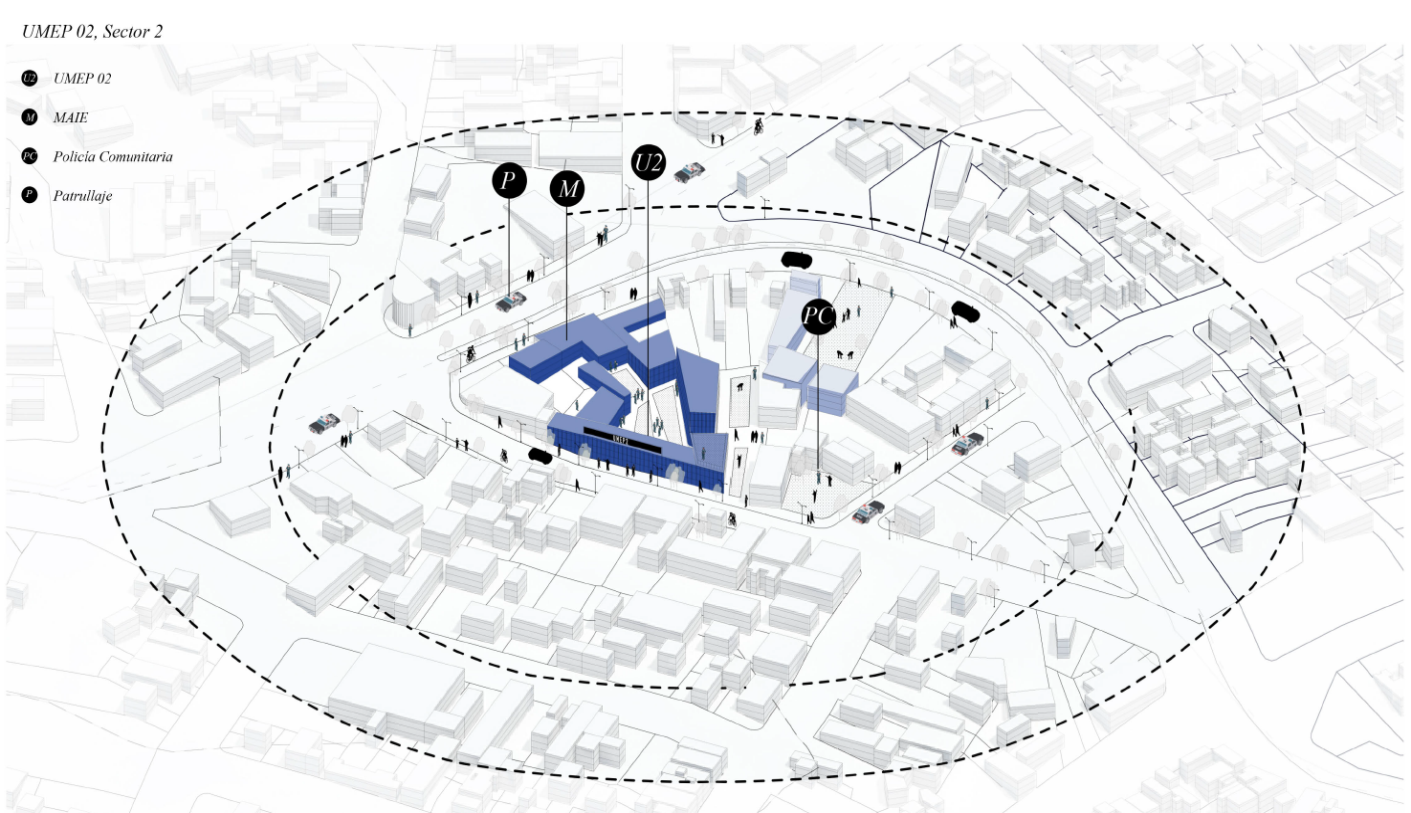
**3.8.3.** **COMPONENTE 3. EFECTIVIDAD POLICIAL.**

Este componente contempla el financiamiento de las actividades en dos áreas:

a. Consolidación del sistema educativo policial para mejorar servicios de atención comunitario y mejorar IC: (i) diseño del modelo del Sistema de Formación y Profesionalización Policial, articulando diferentes instancias de formación (ITP, ANAPO, Universidad y educación continua y entrenamiento), incluyendo curriculum académico para mandos policiales medios y altos y capacidades pedagógicas a docentes; (ii) modernización de infraestructura física y tecnológica de la ANAPO; y (iii) sistema de evaluación del desempeño policial y rendición de cuentas.

b. Fortalecimiento de la capacidad técnico-científico en IC: (i) capacitación académica y especialización continua en IC en coordinación con el MP; (ii) capacitación técnica en el uso de tecnologías de IC y equipamiento de laboratorio en ANAPO; y (iii) implementación de un sistema integrado de información delictiva y criminal, tipo Compstat, para mejorar la resolución del delito incluyendo estadísticas de género .

**Gráfico 5. Componente 2: Ejemplo de intervención de un programa de servicios de prevención y atención de delitos y violencias en UMEP 2 en Distrito Central**

Fuente: elaboración propia

**3.8.4. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DEL PROGRAMA**

Para todos los componentes del programa financiará además: (i) la gestión técnica y administrativa del Programa, incluyendo la contratación de especialistas en gestión financiera, adquisiciones, seguimiento y evaluación, la gestión social y otros técnicos necesarios durante la ejecución del Programa; (ii) la realización de auditorías externas del Programa; (iii) el financiamiento de los costos de ejecución relacionados con las actividades del Programa; y (iv) la realización de dos estudios/evaluaciones específicas de impacto: (a) evaluación de impacto sobre las intervenciones del Programa

# 3.9. FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA

En el siguiente cuadro se observa el presupuesto del Programa por componentes y fuentes de financiamiento:

CUADRO No. 2 COSTOS ESTIMADOS DEL PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| **Componente** | **BID** |
| **Componente 1.** Mejoramiento del hábitat de barrios urbanos vulnerables. | **18.219.000** |
| **Administración.** IDECOAS/FHIS | **1.781.000** |
| **Componente 2.** Atención y servicio al ciudadano en materia de convivencia-ciudadana en municipios | **22.000.000** | |
| **Componente 3.** Efectividad policial | **16.000.000** | |
| **Administración.** SEDS | **2.000.000** | |
| **Total** | **60.000.000** | |

SECCIÓN IV. COORDINACION DE LA GESTIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

# 4.1. MECANISMO DE COORDINACION PARA LA EJECUCIÓN.

Se contará con dos organismos ejecutores independientes, pero con responsabilidades compartidas en el diseño, implementación y evaluación de iniciativas que se realicen en la misma área geográfica. Lo anterior, tomando en consideración la experiencia ya generada por SEDS e IDECOAS/FHIS en el marco de la implementación de recientes operaciones financiadas por el Banco. Estos organismos ejecutores, estarán coordinados bajo un Consejo Estratégico del Programa, integrado por ambas instituciones y otras que sean relevantes. El componente 1 de esta operación será ejecutado por IDECOAS-FHIS y el componente 2 y 3 por la Secretaría de Seguridad.

# 4.2. CONSEJO ESTRATÉGICO DE COORDINACIÓN DEL PROGRAMA (CECP).

Como parte del Convenio Interinstitucional entre los Organismos Ejecutores del programa se creará un Consejo Estratégico de Coordinación del Programa (CECP) integrado por las máximas autoridades de los Organismos Ejecutores con el fin de asegurar la coordinación de las acciones entre los organismos ejecutores del programa de los Componentes 1 y 2 con otras instancias del gobierno[[6]](#footnote-7) y otros representantes de la sociedad civil que los Organismos Ejecutores determinen y facilitar su ejecución. La CECP tendrá las siguientes funciones:

1. ofrecer orientación estratégica para llevar a cabo las intervenciones del programa que involucren áreas geográficas de intervención conjunta;
2. dar seguimiento a estos acuerdos a partir de los informes semestrales de progreso del programa;
3. supervisar la ejecución global del programa a partir del Informe de Evaluación Intermedia, el Informe de Evaluación Final y los informes de auditoría.

Las reuniones del CECP, estarán presididas de manera alternada y por periodos de un año, por los respectivos Secretarios de SEDS e IDECOAS/FHIS, iniciando por el Organismo Ejecutor de IDECOAS/FHIS.

Además de los CECP Secretarios de SEDS e IDECOAS/FIHS el CEDS incluirá dentro de sus miembros a el Secretario de SEFIN y en su defecto podrá participar el Subsecretario de Crédito e Inversión Pública o quien fuera delegado por la máxima autoridad de esa Secretaría, un representante de la Alcaldía de MDC y un representante de la Comisión Especial y Seguimiento y Transformación de la Policía, así como los coordinadores de las UCPs de los Organismos Ejecutores. El coordinador de la UCP de la Secretaría que presida en esa ocasión este Consejo participará como secretario del mismo respectivamente.

Podrán participar en las reuniones de la CECP aquellos funcionarios de ambos organismos ejecutores, otras dependencias de Estado y miembros de la sociedad civil que los organismos ejecutores determinen necesario.

El CECP se reunirá como mínimo una vez cada seis meses para analizar avances y definir acciones de apoyo. Los Secretarios del SEDS y de IDECOAS/FHIS convocará según quién presida al CECP una vez al año o según se estime necesario. Las decisiones del CECP se tomarán por consenso de sus miembros.

En la medida de lo posible las misiones de supervisión técnicas y de los aspectos fiduciarios se realizarán de forma coordinada, para optimizar el uso de recursos y se efectuarán en forma conjunta las recomendaciones fiduciarias al programa.

\*Las UCPs de ambos organismos ejecutores se conformarán como entes independientes de las estructuras ministeriales por lo que tendrán dependencia directa de las máximas autoridades de las entidades ejecutoras.

La CECP tomara decisiones consensuadas dentro del ámbito de acción del programa, respetando la jurisdicción y competencia de cada secretaria por lo que las decisiones finales deberán ser siempre refrendadas por las máximas autoridades de ambos ministerios.

# 4.3. UNIDADES COORDINADORAS DEL PROGRAMA (UCPS).

Las UCPs en la SEDS y el IDECOAS FHIS en su calidad de entidades delegadas por los Organismos Ejecutores deberán establecer mecanismos de coordinación a nivel operativo que aseguren el logro de los objetivos del Programa, para lo cual utilizarán sus propios procedimientos, personal técnico, social y ambiental y fiduciario (administrativo, financiero y de contrataciones) y todo será de conformidad con las políticas y procedimientos del BID.

Previo a la rendición de informes ante el CECP y el Banco ambas UCPs llevaran a cabo actividades de comunicación y coordinación.

Los Organismos Ejecutores serán responsables independientes de la implementación de componentes específicos delegados del Programa, por lo que deberán coordinar oportuna y eficientemente con sus respectivas UCP(s) los procesos técnicos, fiduciarios (gestión financiera, contrataciones y adquisiciones) y de gestión socioambiental que necesiten No Objeción del BID.

# 4.4. COMITÉ DE COORDINADORES.

Los Coordinadores de las UCPs de los Organismos Ejecutores podrán sostener reuniones y buscar acuerdos para implementar acciones coordinadas que consideren pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones o cuando sea requerido según lo establecido en el presente Manual.

SECCIÓN V. PROCEDIMIENTOS GENERALES: PLANIFICACIÓN Y ADQUISICIONES

# 5.1. REGISTRO DEL PROGRAMA EN EL BANCO INTEGRADO DE PROYECTOS

El Banco Integrado de Proyectos es el sistema de información administrado por la Dirección General de Inversiones Públicas(DGIP) en donde se registran las operaciones de crédito de fuentes externas.

Una vez que el Programa pase a formar parte del Programa de Inversión Pública (PIP), se ingresarán en el Banco de Programas, mediante el sistema SIAFI-UEPEX, de la DGIP.

# 5.2. REGISTRO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSION PUBLICA DE HONDURAS (SNIPH)

Este sistema comprende el registro y seguimiento del Plan de Inversión que organiza la información técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de la Secretaria de Finanzas[[7]](#footnote-8) para su oportuna priorización.

El “Programa de CONVIVENCIA CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS”, requiere que los Organismos Ejecutores realicen las gestiones correspondientes para actualizar la prioridad del Programa en el plan plurianual 2017-2020, tomando en cuenta que debe cubrir el total de actividades a ejecutar en este Programa, el plazo, fuente de financiamiento, indicadores, etc.

Los recursos por concepto del préstamo otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, ingresará a la cuenta especial del Banco Central de Honduras de cada organismo ejecutor.

Las instancias de Planificación y Financiera de los Organismos Ejecutores del Programa, realizará las gestiones correspondientes para que el “Programa de CONVIVENCIA CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE BARRIOS” esté incluido en el Programa de Inversión Pública a partir del 2018; este trámite se lo realizará anualmente durante el tiempo de gestión del Programa, conforme a las directrices emitidas por la Dirección General de inversiones Públicas (DGIP-SEFIN).

# 5.4. PLAN DE EJECUCION PLURIANUAL (PEP) Y PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) DEL PROGRAMA

El Plan de Ejecución Plurianual (PEP) es el Instrumento de planificación que comprende toda la vida del Programa y que es requerido por el Banco para proyectos financiados con fondos BID. POA es el instrumento de planificación anual, derivado del PEP en el que se vinculan las actividades a realizarse durante el año de ejecución, permitiendo así el seguimiento y evaluación de las actividades del Programa.

El POA permite organizar en secuencia lógica las actividades y acciones concretas a desarrollar en cada componente y actividad del Programa; además de establecer los responsables, el presupuesto y el tiempo requerido para el cumplimiento de cada una de las acciones. En este sentido el POA debe reflejar los objetivos del Programa durante el año en cuestión, las metas y resultados a lograr, las actividades, los responsables, los recursos requeridos para lograr estas metas y resultados y sus fuentes de financiamiento.

El área de Planificación de los Organismos Ejecutores del Programa, emitirán las directrices[[8]](#footnote-9) y formatos para la presentación del Plan Operativo Anual (POA) del Programa, el cual deberá contener:

* La descripción de los objetivos general y específicos del Programa.
* Los productos esperados por cada objetivo específico, con un detalle de cuántos y cuáles productos se obtendrán por cada objetivo.
* Las metas (otros indicadores claves del Programa) a alcanzar durante el año de implementación correspondiente.
* Las actividades que se desarrollarán durante el año para cumplir con los productos que se esperan lograr por cada componente/subcomponente.
* Los recursos económicos requeridos por actividad y por fuentes de financiamiento.
* El cronograma de ejecución de las actividades y presupuesto.
* Los indicadores de medición del avance del Programa.
* Las fuentes de verificación de las actividades.
* Los planes anuales de contrataciones y adquisiciones.
* Las Estimaciones de costos

Del PEP y del POA se obtiene la información para planificar los desembolsos.

Tanto el PEP como el POA requieren la No Objeción del Banco.

# 5.5. PRESUPUESTO

Tomando como base el POA la UCP elaborara el presupuesto correspondiente el cual será remitido a la administración central de los Organismos Ejecutores para que sea incorporado al presupuesto general institucional al cual será remitido oportunamente a la SEFIN.

# 5.6. PLAN DE ADQUISICIONES DEL PROGRAMA (PA)

De acuerdo con la normativa del BID, a lo indicado en el Contrato de Préstamo del BID, a la normativa del país, a la estrategia de adquisiciones del Programa y El Plan de Adquisiciones, todos los procesos de contrataciones y adquisiciones que se financien total o parcialmente con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo, se utilizarán las normas del BID o del país.

Una adecuada planificación de las Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios tiene incidencia directa con la ejecución física y financiera del Programa. El Plan de Adquisiciones será elaborado en el formato del Banco Interamericano de Desarrollo, con base al POA y al cronograma de ejecución de las actividades del Programa, conforme a las condiciones del Contrato de Préstamo, a la estrategia de adquisiciones del Programa y a la normativa de país vigente.

**5.7. POLITICAS DE ADQUISICIONES:**

Los organismos ejecutores, a través de las respectivas UCPs ejecutarán los procesos de selección, contratación, supervisión y recepción de las adquisiciones del programa, las cuales se llevarán a cabo de conformidad con las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el BID (GN 2349 9) y con las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9) ver <https://www.iadb.org/es/adquisiciones>, ambas aprobadas en marzo de 2011. Todas las adquisiciones a realizar deben estar incluidas en el Plan de Adquisiciones (PA) aprobado por el Banco mediante el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA), y los métodos y rangos en él establecidos, como descrito en los Acuerdos y Requisitos Fiduciarios, en el cual se detallan: (i) los contratos para obras, bienes y servicios de consultoría requeridos para cumplir los objetivos del programa; (ii) los métodos propuestos para la contratación de bienes y para la selección de los consultores; y (iii) los procedimientos aplicados por el Banco para el examen de cada uno de los procesos de adquisiciones. En cuanto a condiciones especiales o específicas de adquisiciones para este Programa se adoptan como parte de este Manual los criterios y disposiciones establecidas en el POD de este Programa. (ver Anexo 3) y lo indicado de manera puntual en las Secciones VIII y IX de este Manual.

# 5.8. ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN

La Coordinación de la UCP de los Organismos Ejecutores deberán conservar toda la documentación relevante a cada contrato durante la ejecución del Programa y hasta cinco años después de la fecha de terminación del Contrato de Préstamo. Esta documentación deberá ser presentada cuando el Banco o auditores (auditoría financiera o de contrataciones o técnica/gestión) la requieran para su revisión. La entidad contratante guardará respaldos originales físicos y los Organismos Ejecutores respaldos en medio magnéticos.

Este archivo será manejado bajo la responsabilidad del Especialista en Adquisiciones del Programa[[9]](#footnote-10).

El Archivo de Adquisiciones del Programa se organizará abriendo una carpeta (o varias en caso de ser necesario) para cada proceso de adquisición (también para contrataciones anticipadas del Programa), con separadores dentro de la carpeta para identificar los documentos principales del proceso, tales como:

* Invitación a presentar ofertas o propuestas
* Documentos del concurso o licitación
* No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo a los documentos de la licitación (cuando corresponda).
* Acta de Apertura de las ofertas.
* Versión original de las ofertas recibidas (cuando sean voluminosas, las ofertas se archivarán en archivos separados).
* Garantía de las ofertas.
* Informe de evaluación de las ofertas (adjudicando o declarando desierto el proceso).
* No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo al informe de evaluación (cuando corresponda).
* Versión original firmada del contrato y todas las modificaciones o adendas posteriores (cuando corresponda).
* Garantías del Contrato (copias en cada archivo de UCP y los originales en custodia del ente que corresponda para cada Organismo Ejecutor).
* Copia de los Informes de Consultores en formato digital.
* Registro de seguimiento de contratos y copia simple de los pagos realizados.
* Actas de entrega – recepción parcial y/o totales y de liquidación del contrato.
* Oficios y memorandos del proceso de contratación que se han utilizado para los procedimientos internos o con los Organismos Ejecutores y el BID.

Adicionalmente el administrador del contrato de obras deberá entregar a la Dirección Financiera mínimo los siguientes documentos:

* Copia de los Informes de Consultores en formato digital.
* Registro de seguimiento de contratos y copia simple de los pagos realizados.
* Actas de entrega – recepción parcial y/o totales y de liquidación del contrato.

La Dirección Financiera deberá incorporar a cada carpeta todos los documentos que sustenten los pagos.

# 5.9. TRÁMITES DE NO OBJECIONES Y OTRAS APROBACIONES DEL PROGRAMA

Todas las solicitudes de No Objeción al BID en el marco de ejecución del Programa deberán ser solicitadas exclusivamente por los Organismos Ejecutores a través de la máxima autoridad o su delegado, remitiendo conforme aplique la documentación respectiva.

Cuando los Organismos Ejecutores del Programa estén ejecutando un proceso que requiera No Objeción del BID, éstos deberán enviar la documentación pertinente a la coordinación de la UCP de los Organismos Ejecutores, quien revisará y de ser pertinente solicitará oportunamente la No Objeción al BID.

El pedido de No Objeción podrá ser enviado por correo electrónico o por medio físico. Las autorizaciones de los Organismos Ejecutores y las No Objeciones del Banco Interamericano de Desarrollo podrán ser enviadas por correo electrónico o por medio físico.

Adjunto a este ROP **(Anexo No. 6)** se encuentra el cuadro de elementos que requieren aprobación y No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo.

SECCIÓN VI. PROCEDIMIENTOS GENERALES: GESTIÓN FINANCIERA

En esta sección se detallas normas nacionales y del organismo financiador en base a la cual se planificarán, desembolsarán, administrarán, ejecutarán, justificarán y auditarán los recursos del Programa. Todos los procesos financieros serán sujetos del plan de supervisión financiera



# 6.1. MARCO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

El Sistema de Administración Financiera, tiene como fin la administración transparente y eficiente de los recursos, asegurando que estos se planifiquen, desembolsen, ejecuten, justifiquen y se auditen de una manera oportuna y efectiva.

Las UCPs del IDECOAS-FHIS y SEDS administrarán parcialmente los recursos del Programa. Los recursos administrados por los Organismos Ejecutores estarán dentro del Presupuesto General de la Republica y utilizarán el módulo SIAFI-UEPEX del sistema integrado de gestión financiera.

Los Organismos Ejecutores, a través de sus equipos técnicos de UCP, coordinarán la ejecución del Programa financiado por el BID. Para la ejecución de Por tal razón, estas entidades están obligadas a utilizar el sistema de gestión financiera del país conocido como SIAFI-UEPEX (o el sistema que defina el ente rector de las finanzas públicas) y seguir los procesos del ciclo presupuestario. Además, estarán regidos por los procesos de la Cuenta Única del Tesoro Nacional, el Sistema de Transferencias o Pagos Interbancarios del Banco Central de Honduras.

Las políticas y procedimientos de Presupuesto que aplicará al Programa, se fundamentan en Ley de la Administración Pública y Disposiciones Generales del Presupuesto. Estas normas comprenden técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos.

El ciclo presupuestario comprende las siguientes etapas:

1. Asignación de Techo presupuestario por Parte de SEFIN
2. Elaboración del POA
3. Programación y Formulación presupuestaria
4. Aprobación presupuestaria
5. Ejecución presupuestaria
6. Modificación e incorporación presupuestaria
7. Evaluación y seguimiento presupuestario
8. Clausura y liquidación presupuestaria.

Los Organismos Ejecutores serán responsables de la implementación del ciclo presupuestario de los recursos del Financiamiento con cargo al Programa, asegurando que exista una aprobación, registro y ejecución oportuna del presupuesto.

# 6.2. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA

La estructura programática y de las partidas presupuestarias que se utilizan en el país permite identificar el tipo de gasto, principal actividad (componente), fuente de financiamiento, etc. Por lo que es factible adaptar dicha estructura a las necesidades de información del Programa mediante el SIAFI-UEPEX. Debido a que los reportes que emite el Sistema SIAFI-UEPEX permiten llegar a los niveles de Programa-Subprograma-Programa- Actividad (componente)- Ítem (partida presupuestaria), para llevar el control financiero de acuerdo con los requerimientos del Banco.

# 6.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA (UEPEX)

Para los informes financieros y rendición de cuentas de los programas que el Banco financia, se utilizará el Módulo SIAFI/UEPEX. Honduras se encuentra en proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), con base en las disposiciones del Artículo 96, Numeral 1 de la Ley Orgánica de Presupuesto que establece que los planes y reglamentos contables deben estar en armonía con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público.

Todos los procesos y las transacciones se registrarán en el sistema de contabilidad de gestión financiera del UEPEX, sobre la base del plan de cuentas simplificado para el financiamiento de fuentes externas del sector público.

En virtud de lo anterior las transacciones del Programa serán registradas y contabilizadas como parte de la contabilidad general de los Organismos Ejecutores, de acuerdo con las inversiones que realice cada institución. De ser necesario la información del Programa se complementará, para proporcionar información detallada de cada obra y de cada contrato realizado por las instituciones; además de cualquier otra información que se considere necesaria.

Los sistemas financieros antes señalados deberán como mínimo permitir generar información del uso y administración de los recursos del Programa a nivel de componente, tipo de gasto y fuente de financiamiento.

# 6.4. ESTADOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA

El objetivo de los Estados Financieros y Reportes Financieros Interinos del Programa es proporcionar información útil y oportuna sobre la ejecución financiera del Programa, dirigida a las instancias directivas de los Organismos Ejecutores para la toma de sus decisiones económicas; además de permitir que el Banco Interamericano de Desarrollo pueda establecer que los fondos desembolsados sean utilizados para los fines previstos en el Programa.

# 6.5. NORMAS DE CONTROL INTERNO

Con el propósito de asegurar la correcta y eficiente administración de los recursos y bienes de las entidades y organismos del sector público hondureño, como lo establecido por Tribunal Superior de Cuentas, que constituyen lineamientos orientados al cumplimiento de dichos objetivos.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control

En la actualidad, el Banco y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas (ONADICI) están coordinando esfuerzos para mejorar el ámbito del control interno en las entidades a cargo de las operaciones financiadas por el Banco en Honduras. En este caso particular, los Organismos Ejecutores desarrollarán sus funciones fiduciarias con el apoyo de las Unidades Coordinadoras de Programa constituida para tales fines, en el marco de las operaciones financiadas por el Banco en este sector y de conformidad con el MANUAL OPERATIVO vigente por el OE.

Los Organismos Ejecutores del Programa deberán basar sus procesos de control interno en buenas prácticas administrativas y de ser el caso en base a estas implementar otras necesarias para la administración del Programa.

Para asegurar el avance financiero adecuado de las obras las UCPS incluirán en los contratos una cláusula de sanción en caso de atraso injustificado de cobro de avances físicos real de las obras en cumplimiento al cronograma de ejecución aprobado como parte del contrato.

# 6.6. FLUJO DE FONDOS Y DESEMBOLSOS

Las políticas y procedimientos de Tesorería que aplicará al Programa, se fundamentan en las Normas Técnicas de Tesorería de la Normativa del Sistema de Administración Financiera, emitidas por el Secretaria de Finanzas (SEFIN) estas comprenden el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados en la obtención, depósito y colocación de los recursos financieros públicos, en la administración y custodia de dineros y valores que se generen para el pago oportuno de las obligaciones legalmente constituidas.,

El BID desembolsará principalmente en base a Anticipos de Fondos respaldados por una programación financiera no mayor a 6 meses. Considerando la independencia fiduciaria requerida para la ejecución de este programa, se abrirán dos “subloans” en el sistema WLMS, donde cada institución tendrá una cuenta bancaria exclusiva para el uso de los recursos (cuenta especial en Banco Central de Honduras a nombre del programa y fondos ejecutados por la CUT mediante libretas operativas en dólares y moneda local). La planificación financiera y la rendición de cuenta se hará en forma separada.

Para la tramitación de desembolsos se podrá utilizar el sistema e-desembolsos cuyo acceso se realiza por la extranet del Banco.

# 6.7. SUPERVISION

El Banco supervisará la gestión financiera del programa, dando seguimiento a las acciones a ser tomadas por el OE para superar las observaciones y hallazgos que pudieran ser identificados como parte de las auditorías externas. Adicionalmente, realizará visitas y reuniones para el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de las auditorías externas y el monitoreo de los riesgos fiduciarios.

El Banco supervisará la gestión financiera del programa, dando seguimiento a las acciones a ser tomadas por el OE para superar las observaciones y hallazgos que pudieran ser identificados como parte de las auditorías externas. Adicionalmente, realizará visitas y reuniones para el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de las auditorías externas y el monitoreo de los riesgos fiduciarios.

# 6.8. DOCUMENTACIÓN - ARCHIVOS

Toda la documentación original soporte de todos los pagos del Programa que realice los Organismos Ejecutores estarán bajo la responsabilidad de las instituciones

Toda la documentación original soporte de todos los pagos del Programa que realicen los Organismos Ejecutores estarán bajo la responsabilidad de la Tesorera de cada institución.

La Documentación original soporte de los desembolsos de los recursos del Programa, Estados y Reportes Financieros y demás documentación soporte de la Gestión Financiera del Programa estará bajo la responsabilidad del Especialista en Gestión Financiera de los Organismos Ejecutores.

El Coordinador General de la UCP velará por la seguridad, condiciones y tiempo de archivo y custodia de los documentos del Programa, de acuerdo con lo señalado en la Ley Nacional y a la Norma del financiador del Programa.

La institución ejecutora deberá conservar toda la documentación original de la gestión financiera del Programa (pagos con su documentación soporte, desembolsos, transferencias, justificativos, estados financieros, reportes financieros, conciliaciones, etc.) durante la ejecución del Programa y hasta cinco años después de la fecha de terminación del Contrato de Préstamo. Esta documentación deberá ser presentada cuando el Banco o auditores la requieran para su revisión.

# 6.9. AUDITORÍA FINANCIERA EXTERNA

Es una revisión a los estados financieros, sistema financiero, registros, transacciones y operaciones del Programa, efectuada por auditores independientes aceptables para el Banco Interamericano de Desarrollo con el fin de asegurar la responsabilidad y proporcionar credibilidad a los estados financieros y otros informes complementarios. La auditoría también identifica deficiencias en el sistema de control interno, en el sistema financiero y presenta recomendaciones para mejorarlo.

Para la contratación y ejecución de la auditoría Financiera del Programa se basará en lo establecido en las Normas de Contrataciones del Banco Interamericano de Desarrollo y lo establecido en el Contrato de Préstamo del Programa.

Los estados financieros del Programa serán auditados durante el período de ejecución, con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Cada Organismo Ejecutor presentará los informes de auditoría al Banco Interamericano de Desarrollo dentro de los 120 días después de terminado cada ejercicio fiscal que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre y uno final dentro de los 120 días de la fecha de ultimo desembolso.

# 6.10. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA AUDITORIA DEL PROGRAMA

La selección y contratación de la firma privada de auditoría, deberá cumplir con las normas de contratación del Banco Interamericano de Desarrollo, considerando la independencia, idoneidad y experiencia en trabajos similares de programas financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, del auditor y del personal clave asignado.

Las UCPs de los Organismos Ejecutores serán responsables de la selección y contratación independiente de la firma auditora o del Tribunal Superior de Cuentas. La lista de las firmas auditoras elegibles para Honduras será proporcionada por el Banco, las cuales serán invitadas a participar en el proceso o en su defecto se procederá a realizar una contratación directa del Tribunal Superior de Cuentas. La contratación de los servicios de auditoria se financiará con recursos del Préstamo.

Los Términos de Referencia para la contratación de la firma de auditoría serán preparados por la coordinación general de UCP de los Organismos Ejecutores, siguiendo el modelo proporcionado por el Banco; los cuales deberán ser enviados al Banco Interamericano de Desarrollo para la No Objeción respectiva oportunamente.

# 6.11. PERIODICIDAD Y PLAZO DE ENTREGA DE INFORMES DE AUDITORÍA AL BANCO

La auditoría será anual comprendida en periodos fiscales del país que van desde el 01 de enero al 31 de diciembre, por el tiempo que dure la ejecución del Programa

El programa deberá presentar estados financieros auditados anuales del programa dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico y un Estado Financiero Final dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la fecha vigente para el último desembolso.

SECCIÓN VII PROCEDIMIENTOS GENERALES: MONITOREO Y EVALUACIÓN

Los Organismos Ejecutores, durante la ejecución de las actividades contempladas a realizar en los componentes con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo, utilizara el sistema de seguimiento físico y financiero para los tres componentes del Programa.

El propósito del monitoreo y evaluación del Programa es mantener el desempeño del mismo en correspondencia con su planificación y los cambios operados durante su ejecución. Para esto se han desarrollado un conjunto de indicadores y metas para cada una de las actividades con sus respectivos responsables del cumplimiento. (ver en Anexo 1 lo referente al plan de implementación y gestión inciso B resumen de los arreglos para el monitoreo de los resultados enlace al plan de monitoreo y evaluación y sus anexos respectivos).

Las UCP utilizarán la Matriz de Resultados (Anexo 2) para el seguimiento físico y financiero del programa y prepararán y presentarán al Banco en el sistema (ii) el Plan de Ejecución del Programa; (iii) el Presupuesto Detallado; (v) la proyección financiera de desembolsos. El Prestatario preparará y presentará al Banco informes semestrales de avance a fin de que el Banco elabore los Informes de Monitoreo del Progreso (PMR). El Banco realizará misiones de administración y visitas de inspección sobre la base de estos informes y los PMR, que recogen la estimación temporal de los desembolsos y el cumplimiento de metas físicas y resultados, así como un mecanismo para evaluar el desempeño.

En los casos en que las UCPs no encuentren los medios para mantener el desempeño del Programa acorde con lo planificado, deberá revisarse la planificación. Antes de proceder con la replanificación, es necesario efectuar un detenido análisis de las causas que motivaron la desviación de lo planificado. Una vez que los resultados del análisis estén disponibles, deben identificarse las alternativas más convenientes para elegir una adecuada modificación de la estrategia.

Las actividades de Monitoreo y Evaluación del Programa constituyen la principal herramienta gerencial de apoyo a la toma de decisiones de ejecución y de análisis de resultados y de impacto. La información debe cubrir el flujo, registro, análisis y generación de información relativa a la ejecución de las actividades que permita, entre otros, cumplir con los siguientes objetivos:

* Contar con una herramienta de apoyo a la gestión del Programa.
* Mantener la ejecución del Programa en correspondencia con su planificación.
* Hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de actividades, indicadores e inversión.
* Elaborar los informes semestrales de progreso del Programa.
* Aprender de las experiencias y sistematizar las mismas para mejorar la gestión del Programa.
* Proveer información sistematizada para facilitar procesos de control social y veeduría ciudadana sobre el uso de los recursos y resultado de las inversiones en desarrollo del Programa.
* Proveer información sistematizada para efectos de las evaluaciones de impacto del Programa.

# 7.1. MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Los Organismos Ejecutores a través de Las UCPs será responsable del seguimiento y evaluación del Programa global y la presentación de informes semestrales al BID. El Especialista en Planificación, monitoreo y evaluación de las UCPs de los Organismos Ejecutores deberá realizar las siguientes tareas principalmente:

1. Recopilar, consolidar, analizar e informar sobre los datos de rendimiento del Programa.
2. Proporcionar información periódica de resultados a nivel de subcomponentes y el progreso hacia los resultados de más alto nivel (esto va a ser fundamental para el examen de mitad de período del Programa, así como la evaluación final).

Los Organismos Ejecutores se asegurarán de tener el personal y los mecanismos más adecuados para recoger periódicamente los datos y apoyar a las UCPs de los Organismos Ejecutores, proporcionando información sectorial pertinente ya disponible conforme a lo solicitado.

De acuerdo con la política del Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco a través de un seguimiento constante y misiones regulares, supervisará: (a) El progreso del Programa, con publicación de los informes de apoyo a la implementación del Programa (ISR), por lo general asociados con las misiones semestrales de supervisión, (b) una revisión a medio término del Programa del cumplimiento de los objetivos, que corresponde generalmente a un momento oportuno para reevaluar los avances y las necesidades del Programa y eventualmente reestructurarlo. Esta revisión se realizará en base de un informe del progreso del Programa que abarcará desde el inicio del Programa hasta la fecha de revisión, el cual deberá ser presentado de acuerdo con lo señalado en el Contrato de Préstamo, (c) un informe final de ejecución (PCR) al finalizar dentro de los seis meses siguientes a la finalización del Programa. Las misiones de supervisión serán coordinadas por los Organismos Ejecutores y el equipo de trabajo del Banco, las cuales conllevarán los controles de rutina de calidad en distintas fases de ejecución.

El monitoreo periódico incluirá revisiones de procesos, informes de resultados y el mantenimiento de los registros actualizados. Las áreas temáticas que serán supervisadas ​​y monitoreadas incluyen: i) el seguimiento a la gestión socioambiental del Programa, incluyendo el cumplimiento con las salvaguardas ambientales y sociales del BID; ii) la supervisión regular de calidad y certificación; iii) el control periódico avance físico; y iv) los resultados de M & E.

Los informes de progreso del Programa a presentar son:

* La Coordinación General de UCP de cada Organismo Ejecutor presentará semestral y anualmente al BID un informe (información de todos los ejecutores) del avance del Programa que contendrá principalmente el cumplimiento de indicadores, cumplimiento de actividades del POA, cumplimiento del Plan de Adquisiciones y el cumplimiento de la inversión planificada para ese período.

El informe deberá ser presentado al BID máximo hasta 45 días calendario después de terminado el semestre o año.

# 7.2. ESQUEMA DE MONITOREO DEL PROGRAMA

Para las actividades de monitoreo y evaluación del Programa se propone la elaboración de un documento único de planificación y seguimiento de las diferentes actividades de responsabilidad de cada institución participante.

La definición de la herramienta informática a utilizar dependerá de la aceptación del mismo por parte de las personas que realizarán esta gestión. En forma general la propuesta del esquema es el siguiente:

1. Elaboración de la planificación de las actividades de cada institución con base en el POA y PA para su posterior consolidación por parte de las UCPs de los Organismos Ejecutores. En este documento se reflejarán las actividades, presupuestos y responsables. Las actividades tendrán cronología de ejecución y tiempos de ejecución.
2. Con base al documento anterior acordado se propone la obligatoriedad de remitir un informe cada trimestre del estado de avance de la ejecución de las actividades a la fecha.
3. Por otra parte, se plantea una reunión entre coordinadores del UCP de los Organismos Ejecutores a fin de revisar el avance del Programa en conjunto, discutir los problemas y definir acciones. Las actividades que se originen en estos espacios serán incluidas en la planificación institucional y consolidada en el documento único de seguimiento. Cada reunión de trabajo tendrá su ayuda memoria correspondiente.
4. En el marco de los informes requeridos por parte del BID y de acuerdo con su periodicidad, se elaborará la documentación correspondiente por parte de los Organismos Ejecutores para la revisión y consolidación de la Gerencia para su posterior envío al BID.
5. En función de los requerimientos propios de cada actividad que se financie en el Programa y en el contexto al seguimiento a realizar, está abierta la posibilidad de realizar visitas de campo por parte del equipo de gestión de los Organismos Ejecutores. Como resultado de las visitas se elaborarán las ayudas memorias correspondientes y las actividades que se acuerden en estos espacios serán incluidos en el documento de seguimiento del Programa

# 7.8. EVALUACIONES

**a) Evaluación intermedia y final.** El programa tiene previsto realizar una evaluación intermedia y una evaluación final. La intermedia se realizará cuando hayan transcurrido tres años desde la entrada en vigencia del contrato de préstamo y al menos se haya desembolsado el 40% de los recursos de la operación. Esa evaluación tendrá como principales objetivos revisar el avance de todas las actividades programadas para ese momento, las posibles desviaciones ocurridas, las causas de éstas y proponer medidas correctivas a ser aplicadas, además de verificar los productos intermedios generados, la ocurrencia de los riesgos previstos en la matriz correspondiente y la aplicación de las medidas para mitigarlos. La evaluación final se realizará cuando los desembolsos alcancen al menos un 90% del total, y sus objetivos serán verificar el avance en el cumplimiento de las metas previstas para cada uno de los resultados esperados y la generación de los productos por componente. El PME que incluye la Matriz de Resultados detallados los aspectos de estas evaluaciones.

**b) Evaluación de impacto.** La UCP de SEDS, en consulta y con la asesoría técnica del Banco, realizará una evaluación de impacto cuasi experimental de los componentes que ejecuta. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el PME, que propone aplicar la metodología de diferencias en diferencias, para estimar el impacto en la tasa de homicidios. Una ventaja del diseño propuesto es que supone la utilización de datos administrativos. Asimismo, con base en el análisis económico exante, se realizará un análisis económico expost.

SECCIÓN VIII. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA UCP IDECOAS-FHIS

En esta sección del MANUAL OPERATIVO se describen y detallan los procesos secuenciales que desarrollarán con la finalidad de remodelar, rehabilitar, ampliar, construir y equipar la infraestructura física priorizada por el programa.

Todas las obras financiadas por el programa se realizarán en base a criterios técnicos que reflejan la aplicación de buenas prácticas de diseño, observando los estándares constructivos internacionales aceptados y los lineamientos de adquisiciones establecidos en las políticas del Banco, así como en observancia a los marcos de salvaguardas sociales y ambientales según se describe en el presente Manual y sus anexos.

La gestión de obras incluye entre otros los procesos de planificación y diseño, construcción, supervisión, monitoreo de la ejecución de las obras y compra de equipamiento y mobiliario.

Todas estas actividades son elegibles y serán financiados por el programa siempre que se cumpla todos los parámetros requeridos por la población beneficiaria de estos servicios, y los procesos de adquisiciones se realicen a apego a las políticas del Banco.

El IDECOAS-FHIS, por medio de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y en apego a los procedimientos establecidos por el ciclo de programa institucional es el organismo responsable de la ejecución del componente 1 Programa.

* 1. **EL ROL DEL IDECOAS-FHIS**

consiste en asegurar la correcta ejecución del Programa, así como el cumplimiento de las políticas establecidas en este Manual. Sus funciones y atribuciones principales son:

1. Realizar la promoción y orientación de ejecución del Programa con todos los involucrados y durante todo el ciclo de programa.
2. Revisar y evaluar los Planes Integrales de Mejoramiento de Barrios.
3. Brindar y/o coordinar asistencia técnica a las organizaciones del barrio para la implementación de los programas de mejoramiento de barrios.
4. Garantizar la participación de hombres y mujeres en el diseño e implementación de los programas de mejoramiento de barrios, mediante la realización de convocatorias inclusivas y la instauración de mecanismos de toma de decisiones igualitarios.
5. Monitoreo de los procesos de elaboración, adjudicación e implementación de los sub programas en los barrios atendidos.
6. Realizar a través de la UCP las adquisiciones de los programas conforme a las políticas de adquisiciones del BID
7. Monitorear los aspectos ambientales de los sub-programas, incluyendo la revisión de documentación ambiental pertinente y la emisión de constancias y autorizaciones ambientales.
8. Velar por el cumplimiento de las políticas del BID, este Manual, y las leyes y reglamentos del prestatario.
9. Hacer el monitoreo y evaluación del Programa, incluyendo el suministro de datos para la línea de base, evaluación de medio término y evaluación ex-post.
10. Proporcionar las cuentas en donde se captarán los recursos adicionales, identificando cada colonia.
11. Coordinar la elaboración y cumplimiento de convenios interinstitucionales firmados para la ejecución del Programa.
    1. **ORGANIZACIÓN, ROLES Y ATRIBUCIONES DE LA UCP**

Sera la responsable de gestionar todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en el componente uno del programa. Y estará conformada por según se observa en el organigrama a continuación.

1. El Coordinador General: El coordinador general del Programa se encargará de supervisar al personal de la UCP en la planificación, organización y ejecución de las tareas administrativas, fiduciarias, técnicas y legales diarias del Componente 1 del Programa. Tendrán la responsabilidad general de garantizar el cumplimiento del Contrato de Préstamo, los acuerdos fiduciarios, normas de adquisiciones, marcos ambientales y sociales (incluyendo el servicio de atención a reclamos y quejas), monitoreo, presentación de informes, evaluación de procesos y resultados, y coordinar con el Organismo Ejecutor en el marco de sus competencias. Además, será responsable de gestionar las comunicaciones oficiales con el Banco.
2. **Especialista de Gestión Financiera.** Reporta a la coordinación del programa. Llevar a cabo la administración y seguimiento financiero de los recursos del Programa, preparando las solicitudes de desembolsos, pagos y justificación de gastos ante el Banco, implementando un sistema contable y financiero adecuado, confiable y seguro, mediante el sistema financiero de país (SIAFI-UEPEX)
3. **Contador:** Reporta al especialista de Gestión Financiera. Será responsable de brindar apoyo al Especialista Financiero del Programa, garantizando el uso y manejo transparente de los recursos para lograr los objetivos del Programa, velando por un adecuado sistema de control interno, que implica el cumplimiento de los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el Manual Operativo del Programa y las normas y políticas del Banco.
4. **Especialista de Adquisiciones.** Reporta a la coordinación del programa. Ejecutar los procesos de adquisiciones de obras, bienes, servicios distintos de consultoría y servicios de consultoría que estén incluidos en el Plan de Adquisiciones, las que deben realizarse de conformidad con las Políticas de Adquisiciones del BID y sus procedimientos. El módulo SEPA debe también ser utilizado para el seguimiento y preparación de informes sobre el avance de los procesos de adquisiciones. Adicionalmente, los expertos de la UCP en esta materia deberán asistir a las instancias beneficiarias en lo que respecta a la planificación de actividades, procesos de compras y contrataciones y revisión de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas que se requieran.
5. **Asistente de adquisiciones:** Reporta al especialista en adquisiciones. Bajo la supervisión de este último gestionará las compras menores del programa y apoyará al especialista de adquisiciones en los procesos de adquisiciones. Será responsable de la conformación y custodia de los expedientes de adquisiciones.
6. **Especialista en gestión de Inserción Laboral:** Reporta a la coordinación del programa. En colaboración con la unidad coordinadora del programa planificará y ejecutará las actividades del subcomponente de Convivencia y Emprendimiento a nivel barrial relacionadas con la capacitación de vecinos en áreas de empleabilidad dentro y fuera del barrio mediante. Gestionará la asistencia técnica de las universidades y su proporcionará acercamientos con el sector empresarial. Monitoreará y documentará el cumplimiento de las metas de empleabilidad del programa.
7. **Especialistas de Gestión Planificación y monitoreo.** Reporta a la coordinación del programa. Planificación, monitoreo y seguimiento continuo de las actividades y evaluaciones de los indicadores asociados a los avances en la ejecución del Programa, para lo cual se debe elaborar Informes Semestrales que documenten los resultados obtenidos periódicamente. Esencialmente. Debe dar seguimiento al Plan de Monitoreo y Evaluación del Programa, PEP y al POA. Tendrán a su cargo la coordinación del Equipo de Enlace Técnico Comunitario (ETEC) y la coordinación el proceso de gestión de obras incluyendo la contratación de estudios, obras y supervisiones de acuerdo con lo establecido en el contrato de préstamo, Manual Operativo y normativa nacional vigente.
8. **Especialista en Gestión Ambiental:** Reporta al especialista de Gestión Planificación y Monitoreo. El Especialista debe velar por el cumplimiento de las Políticas del BID y de las Leyes y Normas en materia ambiental aplicables a todos los proyectos que ejecute el programa. Debe documentar y evidenciar el cumplimiento de las salvaguardas ambientales. Coordinará los procesos de consulta social y seguimiento a los planes de gestión ambiental.
9. **Especialista Social:** Reporta al especialista de Gestión Planificación y Monitoreo. El Especialista debe velar por el cumplimiento de las Políticas del BID y de las Leyes y Normas en materia social aplicables a todos los proyectos que ejecute el programa. Debe documentar y evidenciar el cumplimiento de las salvaguardas sociales. Coordinará los procesos de consulta social.
10. **Los enlaces técnicos urbanos:** Reporta al especialista en gestión y monitoreo. Serán responsables de monitorear desde el punto de vista técnico la ejecución de las obras de infraestructura, asegurando su recepción en base a los estándares establecidos por los prestadores de servicios, y trabajar en conjunto con los equipos de gestión social para asegurar la sostenibilidad de las inversiones. Sirve de enlace en campo entre la UCP y la(s) empresa(s) contratada(s) para los servicios de consultoría para diseño y/o supervisión de proyectos de mejoramiento de barrios. Asimismo, coordinarán el equipo de enlaces técnicos comunitarios conformados por el enlace técnico social y los promotores.
11. **Los enlaces técnicos sociales:** Reporta al enlace técnico urbano.Serán responsables de aplicar la metodología de participación y consulta comunitaria del Programa, a fin de asegurar la representación de la comunidad en el programa, así como la inclusión social y de género en los procesos participativos. Asimismo, planificarán y ejecutarán las actividades en campo incluidas en el subcomponente de Convivencia y Emprendimiento a nivel barrial. Apoyarán la gestión social de social de las obras de infraestructura incluyendo la coordinación del acompañamiento comunitario de las obras; gestión de pasos de servidumbre y resolución de conflictos que surjan de la ejecución de las obras.
12. **Promotores Sociales:** Reporta al enlace técnico social. Será responsable de desarrollar en campo todas las acciones establecidas por el programa, en el marco de la metodología de participación comunitaria del Programa, a través del acompañamiento comunitario en campo con el fin promover la participación social de las autoridades locales (patronatos, juntas de agua, etc.), organizaciones de base y de los socios del proyecto, contribuyendo a la integración y convivencia social de los mismos. Ejecutarán las actividades del subcomponente de Convivencia y Emprendimiento a nivel barrial con el fin que los habitantes de los barrios mejoren su inclusión social, sean dotados de habilidades básicas para una mayor capacidad laboral y se les fomenten las acciones que permitan mejorar sus relaciones comunitarias y de gestión.
13. **Formulador de Proyectos de Infraestructura:** Reporta al especialista en gestión y monitoreo. Apoyará a la unidad coordinadora de programa en la evaluación en campo y gabinete de la formulación de proyectos. Esto incluye elaboración y/o revisión de planos en Autocad, presupuestos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y conformación de expedientes para la aprobación de proyectos. Durante la etapa de ejecución de los proyectos apoyará a los inspectores de obra en la revisión de estimaciones, ampliaciones de tiempo, ordenes de cambio y recepción de proyectos.
14. **Inspectores de Obras:** Reporta al especialista de Gestión, Planificación y Monitoreo. Realizará la inspectoría de los proyectos de obra y será el vínculo entre la Unidad Coordinadora del Programa y la Dirección de Control y seguimiento, asegurando una administración ágil de los contratos; gestionará los siguientes procesos para los contratos de obra y supervisión: orden de inicio, pago de anticipo, trámite de estimaciones, ampliaciones de tiempo, ordenes de cambio y recepción de proyectos.

Verificará el cumplimiento de los contratos de inversión y supervisión de la ejecución de los proyectos del programa. Realizará el seguimiento y coordinación de los compromisos relacionados con la ejecución de las obras, contenidos en los contratos de supervisión y ejecución de obra. Dará seguimiento al cronograma de avance de obras propuesto por el ejecutor y aprobado por el supervisor.

1. **Coordinador de Programa de Deportes y formación de valores:** Reporta al coordinador del programa. Será el encargado de planificar, supervisar, dar seguimiento y apoyar técnicamente al grupo de entrenadores deportivos contratados por el programa responsables de implementar el Programa Deportivo para la incorporación de valores a jóvenes y niños en las comunidades de intervención.
2. **Entrenadores:** Reporta al coordinador de Programa de Deportes. Estará a cargo de la enseñanza deportiva y será responsable de implementar el Programa Deportivo para la incorporación de valores a jóvenes y niños entre los 5 y 18 años de edad a través de las siguientes disciplinas seleccionadas por el programa.
3. Vecinos y comunidades: Grupos sociales organizados y/o organizaciones de base (patronatos, juntas de agua, grupos ambientales, sociedad de padres de familia, etc.) tendrán las funciones de fiscalización social y serán capacitadas para asegurar la operación y mantenimiento adecuado de los servicios e infraestructura implantados por el Programa.

1. Organizaciones y Vecinos del Barrio: Sus principales atribuciones y funciones son:
2. Participar en la elaboración y priorización del PIMB, indicando líderes comunitarios formales y no formales que apoyaran la ejecución del programa.
3. Proporcionar los recursos adicionales (económicos, humanos, materiales) que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de este programa.
4. Dar el acompañamiento comunitario que garantice la seguridad en el barrio a todos los equipos de trabajo que intervendrán en el programa.
5. Socializar con los vecinos del barrio el debido cuidado de los materiales y equipo distribuido en la colonia para la ejecución de obras.
6. Realizar la contraloría social de la implementación del Programa e informarle al ETEC de cualquier irregularidad identificada.
7. Organizar grupos de trabajo para la operación y mantenimiento de las obras y servicios instalados, en coordinación con la municipalidad.
8. Participar en las reuniones convocadas por la municipalidad o UCP para actividades de información, gestión y monitoreo y evaluación.
9. Socializar e incentivar la participación comunitaria en las capacitaciones, talleres y asambleas organizadas por el ETEC.
10. Facilitar espacios físicos para instalación de oficina de campo para los ETEC asignados al barrio.
11. Coordinar la disponibilidad de espacios comunitarios para realizar capacitaciones, talleres y asambleas.

**Los TDRs base del equipo clave forman parte del ROP y se incluyen en el Anexo 8.**

* 1. ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACION DE BARRIOS
     1. Barrios Priorizados

1. Barrios Priorizados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre de la Colonia** | **Habitantes** |
| 1 | 25 de Enero | 519 |
| 6 | Altos de la Quezada | 128 |
| 7 | Brisas del Mogote | 361 |
| 3 | La Huerta | 253 |
| 8 | Monte de los Olivos | 1,295 |
| 2 | Nueva Australia | 1,031 |
| 4 | Nueva España | 1,342 |
| 5 | Nueva Galilea | 588 |
| 9 | Nueva Jerusalén | 1,993 |
|  | Total | 7,510 |

Por causas justificadas y durante la ejecución del programa la UCP podrá realizar modificaciones o ampliaciones al listado inicial de barrios priorizados siempre y cuando se cuenta con la No Objeción del Banco y para tal efecto se deberá cumplir con lo indicado en el Anexo 5 de este Manual Operativo dejando constancia escrita de lo actuado.

* + 1. Sectores e inversiones elegibles

El Programa financiará las siguientes inversiones en infraestructura y actividades de desarrollo social de acuerdo con los criterios definidos en el (Anexo V) de este Manual Operativo.

El Programa financiará las siguientes inversiones en infraestructura y actividades de desarrollo social:

1. Inversiones Elegibles

|  |  |
| --- | --- |
| **Agua potable** | Construcción, ampliación o mejoramiento de redes locales de agua potable; obras de captación de agua potable y estaciones de bombeo. |
| **Desarrollo Social** | Los servicios sociales incluirán: apoyo a organización comunitaria, atención a grupos vulnerables, capacitación laboral, capacitación a mujeres y jóvenes, educación sanitaria y ambiental. |
| **Desechos sólidos** | Contenedores para basura, carretas y herramientas para sistemas locales de aseo urbano. |
| **Drenaje pluvial** | Construcción, ampliación o mejoramiento redes de drenaje pluvial local y captación y disposición de aguas lluvia. Movimientos de tierra que faciliten el escurrimiento o la contención del agua pluvial. Obras de drenaje complementarias al mejoramiento de vías para la evacuación de aguas pluviales. |
| **Energía eléctrica y alumbrado público** | Extensión de redes de distribución, conexiones a redes urbanas. Instalación de postes, cableado, transformadores y luminarias. |
| **Equipamiento comunitario** | Construcción de parques recreativos, áreas verdes y canchas deportivas; reparación y readecuación de edificios e instalaciones incluyendo centros comunitarios, guarderías infantiles, centros escolares y de salud. |
| **Fortalecimiento, organización y participación comunitaria, acompañamiento social** | Acciones orientadas a fortalecer las agrupaciones comunitarias y asegurar su participación en el ciclo de proyecto y en el uso y mantenimiento de la infraestructura y servicios comunitarios, incluyendo capacitación en: educación sanitaria y ambiental, formación de microempresa de aseo, autogestión de proyectos entre otras. |
| **Protección ambiental** | Arborización de vías, reforestación para el control de erosión, obras de control de inundaciones, estabilización de suelos, taludes y obras de protección ambiental en general, correspondientes a la adaptación de cambio climático. |
| **Soluciones de saneamiento** | Construcción, ampliación o mejoramiento de redes locales de alcantarillado sanitario, y construcción de soluciones individuales o colectivas de tratamiento de aguas residuales. |
| **Vías** | Construcción, ampliación o mejoramiento del sistema vial interno y de acceso a los barrios incluyendo el mejoramiento o pavimentación de vías vehiculares, el acondicionamiento de los accesos y escalinatas peatonales y la construcción de cordón y caño y de aceras. |

Gastos No Elegibles[[10]](#footnote-11)

No son elegibles las siguientes obras y actividades:

1. Construcción, compra, reposición, ampliación o rehabilitación de viviendas, terrenos u otro edificio de índole privado.
2. Compra de armas o material bélico.
3. Construcción o rehabilitación de iglesias y casas religiosas, exceptuando aquellas instalaciones que puedan ser adecuadas para uso comunitario mediante un acuerdo con la UCP.

# PROCESOS DE EJECUCION

A continuación, se presenta un gráfico que Ilustra de manera secuencial los procesos básicos de la gestión a implementar como parte de la ejecución de las obras de mejoramiento urbano, y los procesos paralelos de gestión social.

Secuencia General de Gestión de Programas

**Inicia Proceso 3 Acompañamiento a la ejecución**

**Inicia Proceso 1 Acciones Preliminares**

**Inicia Proceso 2 Acompañamiento al Diseño**

**Inicia Proceso 4 Acompañamiento a la Sostenibilidad**

* + 1. **Promoción del programa**

El IDECOAS-FHIS, reunirá a los representantes y técnicos de las entidades participantes y operadores de servicios públicos participantes del Programa, donde se darán a conocer: (i) objetivos principales; (ii) descripción de los Sub-componentes a financiar; (iii) requisitos y procedimientos para acceder a los recursos de donación. Lo anterior a objeto de socializar el Programa y comprometer a los entes responsables la sostenibilidad de los servicios a ser implementados en el programa.

* + 1. **Elaboración del PIMB**

Los Planes Integrales de Mejoramiento de Barrio constituyen instrumentos técnicos desarrollados en conjunto con la comunidad. Utilizan como punto de partida la línea de base del 2017 realizada en la fase de preparación de este programa, donde se establecieron entre otras cosas los aspectos demográficos, socio económicos y físicos que deberán ser tomados en cuenta. Los Planes deberán contener la visión del barrio a corto, mediano y largo plazo que permitan armonizar y complementar las acciones de índole físico con los programas sociales y económicos para alcanzar los objetivos del programa.

Los PIMB se ejecutan en tres etapas: (1) la identificación de las necesidades y la preparación participativa de las estrategias de acción urbana, social y comunitaria, (2) la elaboración de ante programas de las infraestructuras y equipamientos comunitarios. 3) priorización comunitaria de las obras de infraestructura a realizar de acuerdo con la disponibilidad financiera.

En primera etapa serán elaborada por los ETEC, para luego proceder a la contratación de firmas consultoras para la elaboración de los diseños finales de los programas de Mejoramiento de Barrios.

En la Segunda Etapa se identifican las propuestas técnicas iniciales, y se identifican las consideraciones jurídicas y ambientales necesarias para realizar las mejoras al hábitat urbano de los barrios.

En la Tercera Etapa se procederá a hacer la revisión y si fuese necesario el rediseño, cuando así se decida por parte de las asambleas comunitarias al compararse con las necesidades y prioridades establecidas en el PIMB en cuanto a equipamiento social se refiere.

Estas Actividades se llevarán a cabo de manera simultánea al Proceso 2. Acompañamiento Social a la Formulación de Diseño de los Programas de Mejoramiento del Habitat Urbano del proceso de participación comunitaria descrito en este Manual.

|  |
| --- |
| **Contenido de los PIMB** |
| El PIMB se organizará por las siguientes secciones:   1. Diagnóstico validado por la comunidad, el cual presenta las condiciones actuales de la comunidad: (a) Levantamiento plani-altimétrico del barrio, preferentemente a nivel de predio, con indicación de los predios edificados; (b) Identificación de zonas vulnerables; (c) Red vial existente de conexión a la ciudad; (d) Equipamiento urbano existente; (e) Redes de infraestructura de saneamiento básico existentes; (f) alumbrado público existente y disponibilidad de dotación del servicio por parte de ENEE; (g) Certificado de factibilidad de dotación de servicios básicos del SANAA con indicación de plazo y circunstancias que posibilitan esta dotación,; así como de su disposición o compromiso para asumir la operación y mantenimiento; 2. Análisis de necesidades y prioridades basado en Línea de Base del 2017, el cual contendrá: (a) a nivel social definir los miembros por hogar; (b) los tipos de vivienda; (c) tipo de tenencia; (d) seguridad ciudadana; (e)participación comunitaria; (f) migración e ingresos; y (g) empoderamiento de la mujer 3. Visión de barrio, que se formula en estrecha consulta con la comunidad, reflejando sus estrategias de intervención para el corto plazo (menos de 2 años), mediano (2-7 años) y largo plazo (más de 7 años) tanto en infraestructura como en los servicios sociales y a nivel de organización comunitaria; 4. Preparación y Socialización del documento acordado con la comunidad, donde se definen: (a)los sub-programas de infraestructura urbana y las acciones sociales, que incluyen acciones de adaptación al cambio climático, (b) programación y presupuestos de los programas sociales y su metodología de implementación y (c) estrategias para los trabajos de participación comunitaria. |

* + 1. **Selección y contratación de estudios técnicos**

La contratación de firmas consultoras para desarrollar los diseños finales de los programas identificados en el PIMB será realizada por el IDECOAS-FHIS. La UCP a través de los ETEC realizará las actividades de organización y desarrollo comunitario directamente.

IDECOAS-FHIS Los PIMB presentados por los ETEC y los diseños finales de los programas presentados por las empresas consultoras especialistas en diseño y supervisión, serán entregados a la UCP para su análisis y aprobación técnica, verificando la viabilidad técnica, ambiental, económica y financiera de las soluciones propuestas, el cumplimento con las normas municipales y las reglamentaciones para la prestación de servicios públicos y la aceptación de los beneficiarios. Sólo después de esta revisión se podrán iniciar los procesos de licitación correspondientes. Los diseños finales contarán con la siguiente documentación: (i) Factibilidad técnica de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y alumbrado público; (ii) Propuesta urbanística; (iii) diseños técnicos de las redes de agua, alcantarillado sanitario, drenaje pluvial, pavimentación, alumbrado público, equipamientos sociales y áreas verdes; (iv) Estudios de soporte: Topografía, estudios de suelos, hidrología, entre otros; (v) planos, memorias de cálculo, presupuestos, cronograma físico de construcción de obras; (vi) Especificaciones técnicas, DAC, aprobación de la AMDC de licencia ambiental, SANAA y ENEE.

IDECOAS-FHIS Procedimientos: todos los servicios financiados por el programa deberán apegarse a los procesos de ejecución descritos en este ROP y a las políticas del Banco indicadas en el contrato de préstamo.

* + 1. **Selección y contratación de supervisión de obras**

Se realizarán procesos de expresión de interés públicos para la convocatoria a firmas consultoras/consultores individuales para la ejecución de los servicios de supervisión de obras. El IDECOAS-FHIS seleccionará los individuos o firmas de acuerdo con su capacidad y se les invitará a la presentación de propuestas para prestación de los servicios correspondientes.

Una vez seleccionados los consultores de quienes expresaron su interés en participar, se realizarán las invitaciones correspondientes

Procedimientos: todos los servicios de consultoría financiados por el programa deberán apegarse a los procesos de ejecución descritos dentro del ciclo de programa descrito en este RO y a las políticas del Banco.[[11]](#footnote-12)

* + 1. **Selección y contratación de ejecutor de obras y/o bienes**

Una vez aprobados los diseños y luego de revisar las especificaciones técnicas de obras civiles, mobiliario y equipamiento, cómputos métricos, presupuestos y documentos de licitación, la UCP solicitará la no objeción del BID.

En caso sea pertinente y previa aprobación del Banco, el conjunto de obras de un determinado programa, su mobiliario y equipamiento podrá ser licitado integralmente y así contratar a una sola empresa constructora para ejecutar todos los programas. En caso de no realizar una sola licitación, se podrán realizar licitaciones por grupos de barrios que sean geográficamente aledaños.

Condiciones Especiales de los contratos de obra y supervisión:

1. Previa autorización del banco, el programa podrá incluir en la base licitación anticipos de obra de hasta 30% del contrato, para aquellas obras que las que se incluyan el pago de actividades por hitos. Por ejemplo, *suministro e instalación de tubería de alcantarillado* *de varios diámetros* en los cuales la forma pago abarque varias actividades secuenciales tales como excavación (material común y roca), encamado, instalación y relleno, las cuales le podrían tomar al contratista varios meses y solo pueden ser cobradas una vez finalizadas. En estos casos las garantías bancarias de anticipo serán confirmadas con la institución emisora, previa la firma del contrato.
2. El uso de los documentos Estándar (base de licitación y contrato) serán de carácter obligatorio.

Todos los bienes y obras financiados por el programa deberán apegarse a los procesos de ejecución descritos dentro del ciclo de programa descrito en este ROP y a las políticas del Banco de acuerdo con lo establecido en el Contrato Préstamo.

* + 1. **Conformación de comités de análisis y evaluación de ofertas propuestas y hojas de vida**

El Comité deberá ser conformado por un número impar de miembros nombrados por la Dirección de Contrataciones del IDECOAS- FHIS.

Para la conformación de los comités de análisis y evaluación se deberá incluir como mínimo a dos (2) miembros de la UCP del Programa.

* + 1. **Ejecución de las obras**

De acuerdo con la capacidad técnica y de las políticas operativas, los procesos de licitación en ejecución de obras y servicios para la implementación de las inversiones de mejoramiento de barrios será realizada por el IDECOAS-FHIS, a través de la UCP.

La ejecución de las obras requeridas por el Programa será contratada a empresas constructoras.

En caso de ser necesarias modificaciones a los contratos de obra, éstas serán aprobadas por la empresa supervisora de las obras, el IDECOAS-FHIS mediante sus procesos internos de aprobación, la UCP y luego serán enviadas a no objeción del Banco para su aprobación final.

Procedimientos: todas las obras civiles financiadas por el programa deberán apegarse a los procesos de ejecución descritos dentro del ciclo de programa descrito en este RO y a las políticas del Banco de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo.

* + 1. **Supervisión** **de obras**

La supervisión de la ejecución de obras en cada barrio se realizará en dos niveles:

La supervisión técnica, que será realizada por firmas consultoras contratadas a tal efecto por el IDECOAS-FHIS, este personal deberá entrar en funciones 60 días calendario antes del inicio de las actividades correspondientes; y

La fiscalización de las obras, a ser efectuada por personal técnico del IDECOAS-FHIS, la UCP y por el personal de los organismos públicos que por ley intervienen en cada caso. Los técnicos encargados de la fiscalización realizarán el control de las actividades de supervisión efectuadas por las firmas consultoras contratadas, lo que incluirá: (i) revisar informes de avance de trabajos; (ii) solicitar a quien corresponda los pagos a los contratistas y el establecimiento de sanciones por atrasos en obras, mala calidad de materiales o prácticas constructivas y otros; (iii) revisar y sugerir la aprobación de órdenes de cambio (alteraciones en los costos originales) en los contratos; (iv) verificar el cumplimiento de los calendarios de ejecución; (v) verificar el cumplimiento de cláusulas contractuales, incluyendo el respeto a las especificaciones técnicas del diseño, materiales utilizados y otros.

* + 1. **Finalización de las obras, recepción y liquidación**

Todas las compras de equipamiento que sea necesario se programarán en base al cronograma de ejecución de obras y programas sociales para asegurar la entrega oportuna de los bienes. La recepción definitiva del equipamiento deberá contar con la aprobación o certificación escrita de las juntas directivas de las organizaciones comunitarias, el cual serán documentadas por el IDECOAS-FHIS mediante un acta de entrega.

La recepción definitiva de las obras deberá hacerse de acuerdo con el manual de operaciones del FHIS[[12]](#footnote-13).

El IDECOAS-FHIS, entregará a los prestadores de servicio (ENEE y SANAA), a la alcaldía municipal de Tegucigalpa y/o patronatos o juntas de agua según corresponda una copia completa de los planos constructivos ajustados por el contratista de la obra y documentación de referencia. Las instalaciones responsables serán responsables de la implementación de un plan de mantenimiento incluyendo la capacitación a las autoridades y personal de apoyo de los comités barriales.

* + 1. **Metodología** **de participación comunitaria**

Las actividades de participación comunitaria y otros, encargados a servicios de consultoría, serán supervisados por personal de la UCP. El proceso de participación comunitaria tiene como principales objetivos:

Garantizar la participación de la población en todas las etapas del programa, diseño, ejecución, supervisión y pos obra, los cuales servirán no solo como contraloría social si no como acompañantes que garanticen la seguridad de los diferentes equipos de trabajo que llegarán al barrio intervenido para propiciar el desarrollo del mismo;

Socializar los conocimientos técnicos relativos al diseño de los programas, obras físicas, tenencia de la tierra y condiciones de financiamientos, facilitando la participación consciente de la población en las decisiones.

Garantizar la sostenibilidad de los programas y servicios públicos implantados en la comunidad, desarrollando acciones conjuntas entre el poder público y las comunidades, buscando su potenciación

Estimular, estructurar grupos y fortalecer las organizaciones sociales locales a fin de insertarlas en la vida formal urbana.

Dar atención especializada para garantizar la inclusión de los grupos vulnerables en cada barrio sin importar edad, sexo, condición social o educativa; atendiendo de forma igualitaria a cualquier miembro de la comunidad.

La metodología será aplicada a través de procesos socioeducativos, de movilización y comunicación. Estos procesos denominados de Estructura Básica de Procedimiento no deben ser considerados como una secuencia rígida de etapas y fases compartimentadas. Se trata de una guía que debe adaptarse a la dinámica de la realidad social y que admite combinaciones de los distintos momentos. La tabla 9 detalla los procesos de Participación Comunitaria a ser desarrollado en cada uno de los programas del Programa.

* + 1. **Procesos Participación Comunitaria**

**Proceso 1, Acciones Preliminares:**

**Proceso 2, Acompañamiento Social a la Formulación de Diseño de los Programas de Mejoramiento del Hábitat Urbano**

**Proceso 3, Acompañamiento Social en el Proceso de Ejecución de Obras:**

**Proceso 4, Acompañamiento Social para la Sostenibilidad de las Inversiones:**

* + 1. **Expediente de elegibilidad del barrio seleccionado**

A medida que se desarrollan los trabajos, el IDECOAS-FHIS conformará un expediente relativo al barrio seleccionado al cual será sujeto de revisión en las evaluaciones intermedias y finales del programa y contendrán la siguiente información:

* El Plan Integral de Mejoramiento de Barrios (PIMB).
* Licencias ambientales;
* Autorizaciones técnicas de las operadoras de servicios correspondientes (agua, electricidad etc.)
* Informe Ejecutivo de las intervenciones hechas en el barrio incluyendo registro fotográfico de la situación antes y después de la intervención.
* Informe final de terminación de obras y programas sociales, que contenga un cuadro resumen comparativo entre lo planificado y lo ejecutado.
* Plan de sostenibilidad de las inversiones realizadas en el barrio.
  + 1. **Procesos de adquisiciones**

Los procesos específicos de adquisiciones que se implementaran por parte del IDECOAS-FHIS se detallan en el Anexo 10 (A y B) del ROP.

SECCIÓN IX. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA UCP SEDS

**9.1. Estructura de la UCP**

La estructura de gobernabilidad del flujo de decisiones atinentes a la ejecución del Programa tiene su canal básico de comunicación en la estructura de la UCP.

Para garantizar la operación y gestión integral del Programa, la UCP será fortalecida en su capacidad técnica con especialistas que integran un Grupo de Servicios Técnicos **("GTEC"),** que se encargaría de gestionar las actividades básicas del Programa en las áreas de:

1. **Dirección General de la UCP**

La Dirección General de la UCP estará a cargo de un funcionario de alto nivel, nombrado por el Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad, con las siguientes funciones:

El Director General de la UCP será designado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y responderá directamente al Ministro encargado de dicha cartera. El CG mantendría firma autorizada por la Secretaria de Seguridad para tramitar documentos oficiales ante el BID, la Cooperación Suiza en América Latina para el Desarrollo y la Cooperación y la SEFIN.

1. **Coordinación General de la UCP**

La coordinación general de la UCP estará a cargo de un profesional con experiencia en gerenciamiento de proyectos, con antecedentes académicos adecuados para desempeñarse como coordinador del Programa de forma eficiente y efectiva (vea competencias requeridas más abajo). El Coordinador General de la UCP será contratado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad mediante proceso competitivo y responderá directamente al Director General del Programa. El Coordinador General podrá tener firma autorizada para tramitar documentos oficiales ante el BID y demás instancias.

1. **Coordinación de la Unidad Técnica de Infraestructura (UTI)**

La Unidad Técnica de Infraestructura (UTI) es la unidad encargada tanto en obras mayores y menores relacionadas con las estaciones policiales y jefaturas departamentales en lo referente a: a) Diseño arquitectónico y de ingeniera; b) Administración de los contratos En lo relacionado a la infraestructura del programa, se fortalecerán los mecanismos para el desarrollo de los proyectos de infraestructura de los componentes del Programa, para lo cual se contratara un profesional responsable del seguimiento de las actividades para garantizar la calidad y ejecución en tiempos programados. Este profesional será seleccionado mediante un proceso competitivo y responderá directamente al Coordinador General del Programa.

1. **ADQUISICIONES. Coordinar presentación de expedientes, (involucrarse en actividades de PEP, POA en conjunto, etc.)** Ejecutar los procesos de adquisiciones de obras, bienes, servicios distintos de consultoría y servicios de consultoría que estén incluidos en el Plan de Adquisiciones, las que deben realizarse de conformidad con las Políticas de Adquisiciones del BID y sus procedimientos. El módulo SEPA debe también ser utilizado para el seguimiento y preparación de informes sobre el avance de los procesos de adquisiciones. Adicionalmente, los expertos de la UCP en esta materia deberán asistir a las instancias beneficiarias en lo que respecta a la planificación de actividades, procesos de compras y contrataciones y elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas que se requieran. (Control de calidad, coordinación interna).
2. **ADMINISTRACION Y FINANZAS.** Llevar a cabo la administración y seguimiento financiero de los recursos del Programa, preparando las solicitudes de desembolsos, pagos y justificación de gastos ante el Banco, implementando un sistema contable y financiero adecuado, confiable y seguro, mediante el sistema financiero de país (SIAFI-UEPEX)
3. **PLANIFICACION Y MONITOREO.** Planificación, monitoreo y seguimiento continuo de las actividades y evaluaciones de los indicadores asociados a los avances en la ejecución del Programa, para lo cual se debe elaborar Informes Semestrales que documenten los resultados obtenidos periódicamente. Esencialmente, debe dar seguimiento al POA para asegurar su cumplimiento en tiempo y forma. Se utilizaría el Plan de Monitoreo y Evaluación del Programa (PME), el cual se adjunta como Anexo III.
4. **COMUNICACIÓN.** LaUCP debe también apoyar a la SS en sus tareas de divulgación oficial de los avances del Programa, dando a conocer los Informes Semestrales de Progreso y otros instrumentos de seguimiento y evaluación; debe publicar e informar a la sociedad civil de los alcances y avances del Programa y dar respuesta a solicitudes de Información que reciba.
5. **TÉCNICOS DE COMPONENTES**. A nivel de **"Ejecución por Componente",** la UCP contará con técnicos **("TCOMP")**, que asistirán la ejecución y actuarán de enlace entre la UCP y los funcionarios de línea designados **("RES-ACT")** por la autoridad correspondiente en cada una de las instancias beneficiarias para la ejecución de las actividades que le correspondan.
6. **ESPECIALISTA GESTION AMBIENTAL.** Experto calificado responsable por la supervisión e implementación del IGAS (ver anexo 4).
7. **ESPECIALISTA GESTION SOCIAL.** Experto calificado responsable por la supervisión e implementación del IGAS (ver anexo 4).

**Los TDRs base del equipo clave se forman parte del MO y se incluyen en el Anexo 9.**

# 9.2. ELEGIBILIDAD

Serán elegibles para financiamiento con fondos del programa únicamente los gastos relacionados de manera directa con las actividades del programa, y deberá abstenerse de utilizar fondos del préstamo para pagar total o parcialmente los que nos este indicado de manera explícita en este MOo en el Anexo 6.

# 9.3. PROCESOS DE ADQUISICIONES:

A continuación, se presentan los procedimientos que la UCP deberá seguir para cada modalidad de contratación, la actividad que se debe ejecutar, el responsable de ejecutarla y el tiempo optimo que debe tomar cada paso. La lista de actividades es básica y puede variar conforme a las Políticas del BID, método de selección y dependiendo si la contratación está sujeta a revisión ex ante o ex post.

En consecuencia, de utilizar las BUENAS PRACTICAS en el Área de Adquisiciones y Contrataciones, se deberá de considerarse al menos los siguientes aspectos:

1. Homologación de los documentos a utilizar, tomados del Centro de documentación el cual deberá de tener los documentos actualizados.
2. Homologación de criterios, comunicación efectiva de cambio/ mejoras en el equipo adquisiciones y demás actores.
3. Control de calidad en los documentos previa remisión al Banco, autoridades de la SEDS o demás instancias.

A continuación, se presentas los diagramas de flujos de cada proceso y los detalles de línea de tiempo y responsables se detallan en el Anexo 11 de este ROP.

Diagrama 1. Proceso de Contratación de Bienes, Obras y Servicios distintos de consultoría Mediante Licitación Pública Nacional, Internacional o Limitada. Revision ex ante

Diagrama 2. Proceso de Contratación de Bienes, Obras y Servicios distintos de consultoría Mediante Licitación Pública Nacional, Internacional o Limitada – Revisión Ex Post

**Diagrama 3. Proceso de Contratación de Bienes, Obras y servicios distintos de consultoría Mediante Comparación de Precios - Revisión Ex ante**

**Diagrama 4. Proceso de Contratación de Bienes, Obras y servicios distintos de consultoría Mediante Comparación de Precios - Revisión Ex post**

Diagrama 5. Proceso de Selección de Firmas Consultoras mediante SBCC, SBMC, SCC, SBC, SBPF y SD – Revisión Ex ante

Diagrama 6. Proceso de Selección de Firmas Consultoras mediante SBCC, SBMC, SCC, SBC, SBPF y SD – Revisión Ex post

Diagrama 7. Selección de consultores individuales – Revisión Ex ante

Diagrama 8. Selección de consultores individuales – Revisión Ex post

Diagrama 9. Firma de Convenio de Cooperación para la transferencia monetaria a cada uno de los beneficiarios:

SECCIÓN X. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL, POLÍTICAS DE SALVAGUARDA

De conformidad con lo establecido en la Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias (OP-703), el programa ha sido clasificado como Categoría B, dado que generará impactos y riesgos socioambientales negativos localizados, para los cuales existen medidas propias de mitigación. Se espera que el programa producirá un efecto ambiental y social neto positivo en la calidad de vida de los habitantes del Distrito Central y San Pedro de Sula, a través de las soluciones de mejora de barrio y de infraestructura de seguridad, así como de las actividades de fortalecimiento de capacidades de las autoridades locales y la Policía Nacional. Se ha identificado como riesgo alto en la matriz de riesgos:(i) dificultad de coordinación entre actores externos, tales como las comunidades, Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados y Empresa Energía Honduras, para lo cual se elaborará un Plan de Comunicación de manera conjunta y las UCPs contarán con equipos apropiados para llevar el relacionamiento con las comunidades. Además, se ha identificado como riesgo medio: (ii) la vulnerabilidad de las obras a desastres naturales, para lo cual se incluirán obras de adaptación y se supervisará el cumplimiento con las evaluaciones y permisos de acuerdo a la normativa nacional y al MGAS del Programa.

Se ha elaborado un Análisis Ambiental y Social que incluye un Plan de Gestión Ambiental y Social que contiene las medidas de mitigación para los impactos y riesgos identificados para los proyectos de la muestra. Siendo un proyecto de obras múltiples se cuenta con un Marco de Gestión Ambiental y Social para asegurar que la gestión ambiental y social de los futuros proyectos cumplan con los requerimientos ambientales y sociales del Banco. El programa ha sido catalogado como riesgo de desastres tipo 1 (moderado), de acuerdo a la OP-704. Adicionalmente, se ha incluido en el PGAS un componente de mitigación y de estudio de cauces pluviales que influya en el diseño, construcción y canalización pluvial para mitigar los riesgos de inundaciones del tipo 2 que los barrios aguas abajo en la colina puedan sufrir por inundaciones temporales, asimismo se incluirán obras de adaptación para disminuir el riesgo de deslaves. Por otro lado, durante la debida diligencia no se identificó la necesidad de desplazamiento físico ni impactos relacionados con la Política de Reasentamiento (OP- 710). El MGAS del Programa en su lista de exclusión comprende el no incluir financiamiento de proyectos que requieran el desplazamiento físico de la población.

Se realizaron las consultas sobre las obras que conforman la muestra del programa. El 6 de noviembre se realizó el evento en la colonia Nueva Galilea, uno de los barrios donde se realizarán las obras de mejoramiento urbano; el 31 de octubre en la UMEP 2 y el 1 de noviembre en la ANAPO. El primer evento estuvo a cargo de IDECOAS/FHIS, mientras que los dos últimos fueron responsabilidad de la SS.

El AAS/PGAS de los proyectos de la muestra y MGAS del Programa fueron divulgados en la página web del Banco previo a la misión de análisis. Las versiones finales de dichos documentos, que incluyen los respectivos informes de consulta, fueron publicadas antes de la distribución al Comité Operativo de Políticas.

**ANEXOS AL MANUAL OPERATIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXO** | **CONTENIDO** |
| Anexo No. 1 | POD HO- L1187 |
| Anexo No. 2 | Matriz de Resultados del Programa |
| Anexo No. 3 | Acuerdos y Requisitos Fiduciarios |
| Anexo No. 4 | PGAS HO-L1187 Cláusulas Contractuales |
| Anexo No. 5 | Criterios de Elegibilidad y Priorización de Barrios en Componente 1 |
| Anexo No. 6 | Cuadro de elementos que requieren No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo |
| Anexo No. 7 | Términos de Referencia de Personal Clave de la UCP-IDECOAS-FHIS |
| Anexo No. 8 | Términos de Referencia de Personal Clave de la UCP-IDECOAS-FHIS |
| Anexo No. 9 | Formato estándar de Términos de Referencia de la auditoría financiera del Programa |
| Anexo No. 10 (A y B) | Procesos de Adquisiciones IDECOAS-FHIS |
| Anexo No. 11 | Procesos de Adquisiciones SEDS |

1. Emitida mediante resolución de cada secretaria general de cada institución. [↑](#footnote-ref-2)
2. Que posee autonomía administrativa y funcional de la estructura institucional de la SEDS tal y como se describe en el Contrato Préstamo. [↑](#footnote-ref-3)
3. De los barrios vulnerables (i) 25 de Enero; (ii) Altos de la Quesada; (iii) Brisas del Mogote; (iv) La Huerta; (v) Montes de los Olivos; (vi) Nueva Australia; (vii) Nueva España; (viii) Nueva Galilea; y (ix) Nueva Jerusalén. [↑](#footnote-ref-4)
4. . [↑](#footnote-ref-5)
5. En los municipios de mayor población y afectación por homicidio y VIF: Distrito Central y Valle de Sula -priorizando las acciones del componente 2 en los barrios intervenidos en el componente 1. [↑](#footnote-ref-6)
6. Esto dependerá de tema a tratar de cada sesión del CECP. Por ejemplo, para la implementación de programas de prevención social se podría incluir a la Secretaría de Educación. [↑](#footnote-ref-7)
7. [ver enlace.](http://www.sefin.gob.hn/?page_id=3358) [↑](#footnote-ref-8)
8. [ver enlace.](http://www.sefin.gob.hn/?page_id=3358) [↑](#footnote-ref-9)
9. En el caso de IDECOAS-FHIS el expediente original es custodiado por el Centro de Documentación e Información de la institución, por lo que la UCP guardara una copia del mismo. [↑](#footnote-ref-10)
10. Esta lista no es exhaustiva respecto a los gastos no financiables por el Banco. Ver Normas generales de los contratos de préstamo. [↑](#footnote-ref-11)
11. Idem. Los procesos de selección se regirán por las políticas del Banco para esta materia. [↑](#footnote-ref-12)
12. Manual De Operaciones del FHIS [↑](#footnote-ref-13)